Suplemento especial de computer!dea número 12 • diciembre 2001



QuarkXPress 4.0

Crea tu propio periódico

48 páginas con los mejores trucos paso a paso

- El manejo de textos
- Todas las opciones de imagen
- Atajos de teclado

Las guías fáciles y rápidas para que no te líes con la tecnología

Colección especial de computer!dea

Bienvenidos

La colección de libros Computer Idea viene a ampliar y profundizar el planteamiento práctico y de utilidad que caracteriza a nuestra publicación. De forma regular, nos acompañará ampliando y desarrollando temas que interesan al gran colectivo de usuarios informáticos: hardware, periféricos, herramientas, software, Internet, comunicaciones, etc. Cada tema es diseccionado minuciosamente para ofrecer pistas y trucos que optimicen la relación entre el usuario y la máquina. Todos estos desarrollos van arropados de conceptos generales y de pasos a paso de las tareas que corresponden en cada situación. Los pasos a paso se seleccionan en función del provecho que pueden reportar a los lectores, abarcando todo tipo de tareas que pueden interesar tanto a usuarios nuevos como a aquellos más experimentados. Como podréis comprobar, el tono de las explicaciones no encierra gran dificultad. Hemos utilizado un lenguaje lo más claro posible a la hora de explicar las tareas. En esta ocasión nos hemos decidido por una herramienta profesional, de modo que puedas afrontar sin miedos la realización de tu propia revista.

Sumario


colección
Los libros más útiles
!dea
12
QuarkXPress 4.0
Crea tu propio periódico
48 páginas con los mejores trucos paso a paso
El manejo de textos
Todas las opciones de imagen
Atajos de teclado
Las guías fáciles y rápidas para que no te líes con la tecnología
Colección especial de computer idea

Haz tu propia revista con Quark XPress

Conoce al detalle algunas de las opciones más interesante de este programa. El texto y la imagen se convierten en protagonistas, aunque también contarás con trucos para mejorar tus proyectos.

QuarkXPress es sin duda la herramienta más potente que existe hoy por hoy en el mercado dedicado a la autoedición. De hecho, un sinfín de grandes y pequeñas publicaciones utilizan este software por sus amplias prestaciones y sencillez de manejo. Desde un folleto hasta un libro puede ser maquetado con QuarkXPress, aunque, para ello, hay que conocer a fondo su funcionamiento para sacarle el mayor provecho posible.

Sin embargo, su potencia no debe asustarnos, ya que es un programa asequible para todos los públicos. De hecho, con un poco de paciencia y constancia podremos hacer realidad proyectos de gran calidad, bien para nosotros o para publicarlos, si sabemos aprovechar al máximo sus recursos.

Con este pequeño libro no intentamos explicar todos y cada uno de los menús y herramientas de este software, sino más bien ofrecer unas explicaciones concretas sobre algunos apartados que hemos considerado más interesante. Un pequeño repaso sobre opciones de texto, imagen, pasando por el apartado de color e impresión y otros pequeños y grandes detalles.

Muchos pasos a paso os descubrirán para qué sirven determinadas herramientas, cómo utilizar una opción o cómo sacarles el mejor partido a determinados parámetros. Incluso tenéis a vuestro alcance algunos trucos que no vendrán mal. Si eres un entusiasta de este programa y te gusta hacer tus pinitos en el mundo de la



autoedición, aquí vas a encontrar algunas interesantes explicaciones para profundizar en este «mundo del diseño asistido por ordenador».

Del Mac al PC

Al contrario de lo que suele ocurrir en la mayoría de programas, QuarkXPress, nació como un programa de autoedición para Macintosh. Durante algún tiempo compitió con programas de PC, pero poco a poco fue ganando terreno y al final se quedó como máximo exponente en este campo. Fue en ese momento cuando se realizó una versión para la plataforma PC.

Desde ese momento, por la gran cantidad de usuarios de PC que existen, son muchos los que han descubierto el mundo de la autoedición. El programa es más sencillo de lo que puede parecer en un primer momento, aunque hay que conocer su filosofía de cuadros y opciones de imagen y texto.

Desde un folleto hasta un libro puede ser maquetado con QuarkXPress, aunque hay que conocer su funcionamiento para sacarle el mayor provecho

Actualmente, este programa se encuentra ya en su versión 4.04, pero la 5.0 está casi lista para ser lanzada al mercado, con nuevas mejoras. Sin embargo, los cambios están dirigidos a un perfeccionamiento de opciones ya existentes y en pocos casos añade algo realmente revolucionario, de modo que si contáis con una versión inferior no os preocupéis, ya que son muy pocas las diferencias que vais a notar.

Para aprovechar bien estos trucos y explicaciones debéis estar mínimamente familiarizado con el programa, aunque las explicaciones son lo bastante sencillas como para que sin demasiados conocimientos las podáis llevar a cabo. Además, existe una orientación de la dificultad de cada apartado, con una escala con tres niveles; Básico, Medio y Avanzado. Así que, dependiendo de tus conocimientos, inténtalo con uno o con otro.

Imagen y texto

Este libro se ha estructurado en dos grandes apartados; por un lado el de texto y por otro el de imagen. Todos las explicaciones van acompañadas con imágenes para haceros mucho más sencilla la compresión. En el primero de estos bloques, dedicados al texto, podremos conocer cómo crear páginas maestras, numerar nuestros documentos, importar los textos y tratarlos en las cajas de cuadros, crear estilos con la completa opción Hojas de Estilos de QuarkXPress, etc. En algunos de ellos se ha profundizado en opciones relacionadas con tareas específicas, así que no os perdáis ningún paso.

Respecto al segundo bloque, dedicado a la imagen, podréis saber cómo importar imágenes para nuestros documentos, así como su tratamiento. Crear marcos, definir colores, utilizar la Paleta de colores y las bibliotecas son otras de las cosas que se pueden aprender en esta sección.

Para cerrar el libro contáis con un apartado en el que se encuentran explicaciones sobre la impresión, las líneas, los sistemas de medidas, los denominados caracteres invisibles, las guías y reglas del programa y algún que otro detalle más. Y si no tenéis suficiente, consultad el glosario para que los conceptos más utilizados os queden suficientemente claros. Por último, tened a mano los atajos de teclado que con el tiempo os harán ahorrar mucho tiempo de trabajo.

Trabajar sobre el texto

La presentación correcta del texto es fundamental en cualquier proyecto

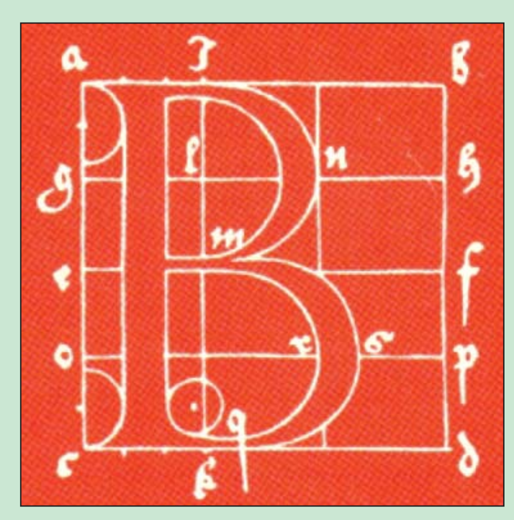
Si dominamos las herramientas de texto de QuarkXPress, podremos ofrecer un trabajo de calidad que impacte y llegue a los lectores.

Con QuarkXPress seremos capaces de controlar la autoedición por ordenador como el mejor de los profesionales, aunque para ello hay que practicar y conocer a fondo sus herramientas y todo lo que se esconde en sus menús. Son muchas las opciones que permite manejar este programa y gracias a ellas podemos «jugar» con el texto para crear diseños y estructuras de gran calidad.

Antes de comenzar un trabajo o proyecto con este programa hay que tener muy claro qué es lo que se desea hacer. Es muy importante conocer *grosso modo* cómo va a ser nuestro proyecto, aunque luego se puede ir modificando algunos puntos según avanzamos, viendo qué elementos pueden quedar mejor de una u otra forma. Sin embargo, es importante partir de una idea inicial, un diseño y un estilo, que nos permita ir avanzando y no estar constantemente haciendo cambios.

En este primer apartado conoceremos algunos de los secretos que QuarkXPress tiene para controlar el texto, una de las piezas claves de cualquier proyecto, sea una tarjeta de visita o un libro. Hay unas reglas básicas en el mundo de la autoedición, aunque no hay que olvidar que serán nuestra imaginación y nuestros conocimientos los que luego harán el resto.

El texto no son sólo letras y palabras en este programa. La capacidad de QuarkXPress para transformar y modelar los textos nos abrirá un amplio abanico de posibilidades para darle a



nuestro trabajo un aspecto dinámico, serio, divertido, moderno, etc. El objetivo principal es conocer lo necesario (cuanto más, mejor) para sacar el mayor provecho a esta potente herramienta.

De lo que estamos hablando es, por un lado, de saber ejecutar algunas de las tareas más básicas con el texto y, por otro, de cómo darles esos pequeños toques profesionales a nuestros trabajos para que las letras, palabras y párrafos estén cada uno donde debe estar y tenga mayor calidad para que el mensaje, la idea o historia sean captados con facilidad. Para ello, hay diversos detalles que habrá que tener en cuenta y, aunque en este espacio no están todos, sí hay algunos que os pueden ser de gran utilidad.

A esto más adelante añadiremos otro punto clave, la parte gráfica, pero no hay que olvidar que el texto será lo que dará vida a nuestro proyecto y no debemos dejar de cuidarlo y tratarlo como se merece.

BÁSICO

Paleta de Herramientas

La paleta desde donde controlaremos el programa

Cada una de las herramientas de QuarkXPress nos abrirá un sinfín de opciones que nos permite conocer de forma global todo lo que podemos llegar a hacer con él.

PASO 1 Activar la Paleta de Herramientas

Junto con la Paleta Dimensiones, la de herramientas es una de las más utilizadas en este programa. Al abrir el programa aparece por defecto en la parte izquierda de la pantalla, aunque se puede colocar en cualquier parte de la misma. Se puede también mostrar desde el menú *Visualización/Mostrar/ Ocultar herramientas* o bien pulsando la tecla «F8».

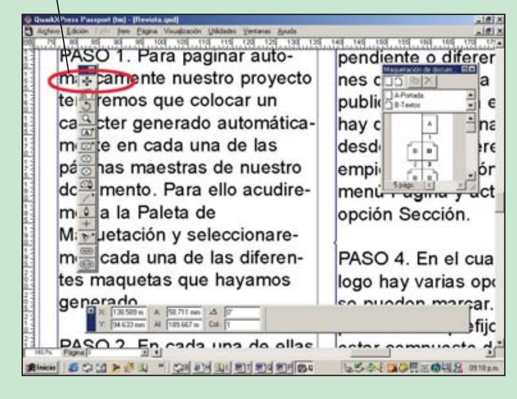
Según tengamos activa una u otra herramienta, basta con hacer un clic sobre ella y tendremos disponibles diferentes opciones para tratar el texto, una imagen o una línea. Además, los iconos del ratón también cambiarán siendo una mano, un puntero, una estrella, etc, según la acción que vayamos a realizar. En cuanto nos acostumbremos a ellos serán muy útiles para saber qué elemento estamos manejando.

A continuación os presentamos una pequeña explicación de cada una de las herramientas de arriba abajo, según como van colocadas en la paleta, estructurándose en tres grupos, *Edición*, *Creación* y *Encadenamiento*.

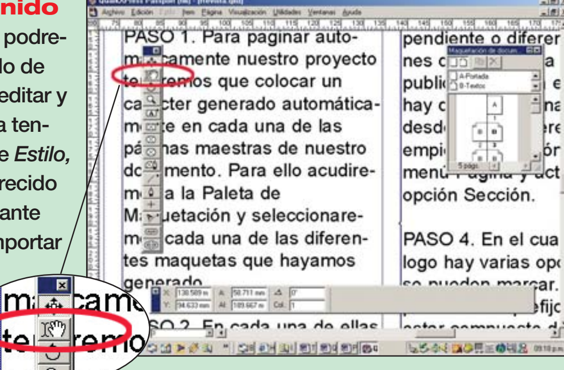
Edición

PASO 2 Herramienta Item

En QuarkXPress se define como ítem a los elementos que son cuadros (en sus más diversas formas) y líneas. Con ella puedes trabajar sobre estos elementos, pero no sobre su contenido (imagen o texto); la línea es un ítem sin contenido. Por otra parte, si hacemos clic con esta herramienta en un elemento, podremos transformarlo, moverlo, copiarlo, etc., a través de un comando o uno de sus controladores, los puntos que lo delimitan, con un simple clic y arrastrar.

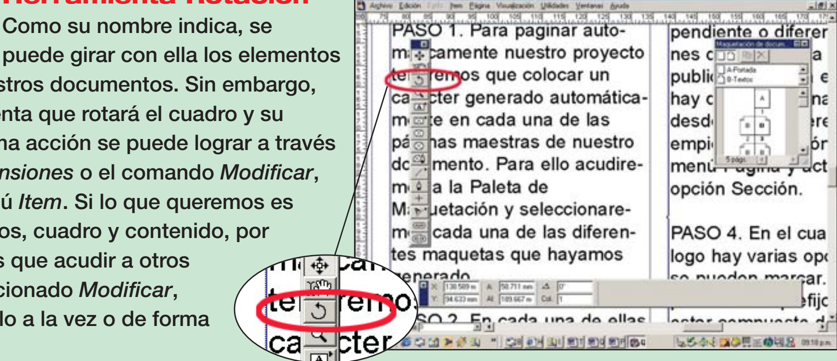


PASO 3 Herramienta Contenido



Con esta herramienta activa podremos trabajar con el contenido de los cuadros, sean imágenes y texto; cortar, pegar, editar y darle forma. De hecho, con esta herramienta activa tendremos acceso a determinados menús, como el de *Estilo,* el cual sólo se puede aplicar al contenido. Algo parecido ocurre con el cursor. Por otra parte, es muy importante tener esta herramienta activa cuando queremos importar una imagen o texto, aunque desde la versión 4 del programa es posible obtener una imagen con la Herramienta *Item.*

PASO 4 Herramienta Rotación



Como su nombre indica, se puede girar con ella los elementos que creemos en nuestros documentos. Sin embargo, hay que tener en cuenta que rotará el cuadro y su contenido. Esta misma acción se puede lograr a través de la *Paleta de Dimensiones* o el comando *Modificar*, «Crtl + M», en el menú *Item*. Si lo que queremos es rotar ambas elementos, cuadro y contenido, por separado, tendremos que acudir a otros menús como el mencionado *Modificar*, que te permite hacerlo a la vez o de forma independiente.

PASO 5 Herramienta Zoom

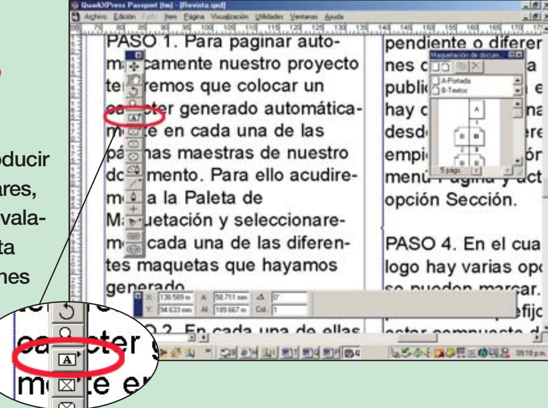
Permite aumentar y reducir nuestro documento. Cuando se activa, el ratón se convierte en una lupa con el símbolo del más en su interior, con la que podremos aumentar la imagen del documento con un simple clic. Sin embargo, si pulsamos la tecla «Alt», el icono se convertirá en un menos y podremos reducir la imagen. Por otra parte, si hacemos clic y arrastramos podremos crear un área que será la que se aumentará o reducirá, según el icono que esté activo en su interior. El menú *Visualización* incluye en su primera parte de menú seis opciones de visualización, algunas muy utilizadas como *Encajar en ventana*, con atajo de teclado propio, «Crtl + O». Si queremos tener una visualización determinada podemos acudir al cuadro situado en la parte izquierda inferior del documento e insertar un porcentaje determinado de visualización.

Creación

PASO 6

Herramienta Cuadro de Texto

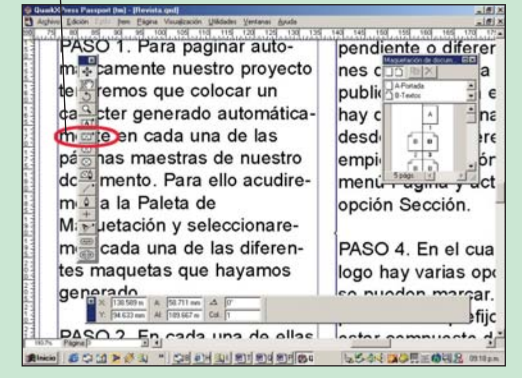
Los cuadros son básicos en QuarkXPress y con esta herramienta podremos introducir el texto en cajas de muy diversas formas: rectangulares, cuadradas, con esquinas redondeadas, cóncavas, ovaladas o de formas libres. Si mantenemos la herramienta pulsada podremos ver desplegadas todas las opciones de cuadros. De hecho, todas las herramientas con un pequeño triángulo en su esquina derecha superior tienen más herramientas escondidas, que se muestran con un clic.

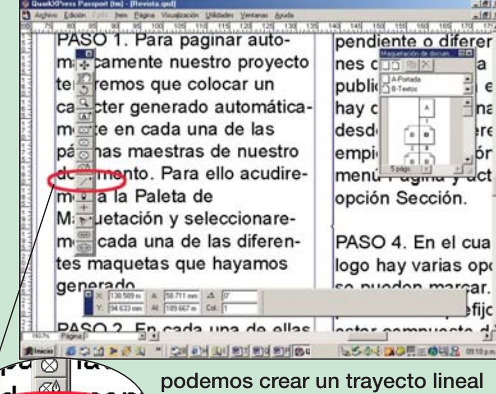


PASO 7

Herramienta Cuadro de Imágenes

Con las imágenes ocurre algo similar que con el texto, las hay cuadradas, rectangulares, con esquinas redondeadas, ovaladas, formas libres, etc., aunque se presentan en varias herramientas a lo largo de la paleta y en una lista desplegable.





PASO 8

Herramienta Línea

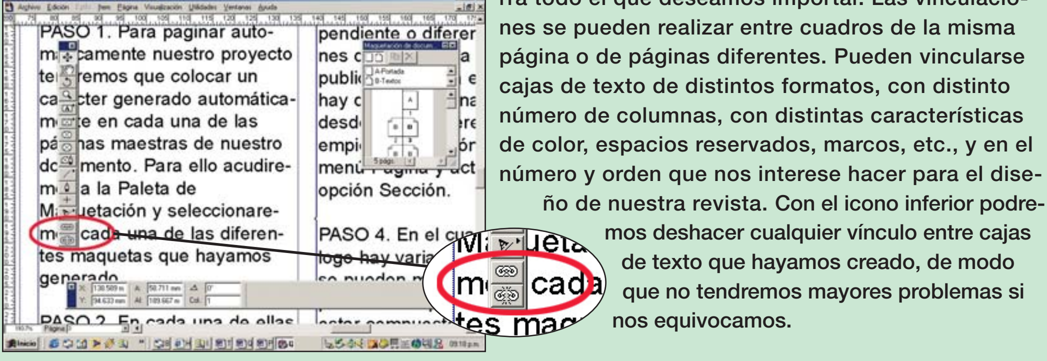
Al margen de poder crear una línea de la longitud que deseemos, la última versión de este programa permite crear líneas con tantos ángulos como queramos y con la inclinación deseada. También podemos crear un trayecto lineal para texto con la inclinación que queramos. Por otra parte, estas líneas pueden ser luego modificadas en forma, grosor, estilo, etc. Incluso disponen de su propia *Paleta de Dimensiones*, desde luego mucho más escueta.

Encadenamiento

PASO 9

Herramientas Vincular y Desvincular

Con estas dos herramientas, las dos últimas de la paleta, podremos crear los enlaces de vinculación de cuadros de texto para que el texto pase de uno al otro de modo que discu-



rra todo el que deseamos importar. Las vinculaciones se pueden realizar entre cuadros de la misma página o de páginas diferentes. Pueden vincularse cajas de texto de distintos formatos, con distinto número de columnas, con distintas características de color, espacios reservados, marcos, etc., y en el número y orden que nos interese hacer para el diseño de nuestra revista. Con el icono inferior podremos deshacer cualquier vínculo entre cajas de texto que hayamos creado, de modo que no tendremos mayores problemas si nos equivocamos.

Paleta de Dimensiones

BÁSICO

Controla los parámetros básicos para modelar el texto



Se trata de una herramienta muy útil, pues coloca a mano algunas de las opciones utilizadas más frecuentemente en el tratamiento del texto.

Esta paleta cuenta con tres versiones diferentes: la gráfica si tenemos seleccionado un cuadro de imagen, la de líneas si hay una línea seleccionada y la de texto si lo que tenemos seleccionado es un cuadro de texto. En este caso nos centraremos en la de texto. Hay que señalar que muchas de las opciones están disponibles en los menús, pero es una forma rápida de acceder a ellas. Para mostrarla o esconderla acudiremos al menú *Visualización/Mostrar/Ocultar Dimensiones* o usaremos el atajo de teclado «F9».

Empezando por la izquierda, los dos primeros campos indican la situación exacta en el documento de ese elemento, en coordenadas de X e Y. Los dos siguientes representan la altura y la anchura de nuestro elemento (cuadro o línea) y desde aquí se puede modificar el tamaño milímetro a milímetro. Existen otros caminos para modificar estos elementos, pero la ventaja de hacerlo desde aquí es que la exactitud en los cambios es perfecta, claro que en ocasiones puede que no necesitemos tanta precisión.

Con los otros dos campos podremos hacer cambios en los cuadros, tanto de imagen como de texto. El primero de ellos, con el icono de un ángulo, nos permite inclinar el ángulo de la caja de texto, mientras que el segundo, situado debajo, nos permitirá crear columnas dentro de una caja de texto, con el medianil, separación entre columnas, que tengamos predefinido. Esta distancia se puede cambiar con la opción *Modificar* en el menú *Item*, o a través del atajo de teclado «Ctrl. + M», entre otras opciones no disponibles en esta paleta. De ello hablaremos más adelante.

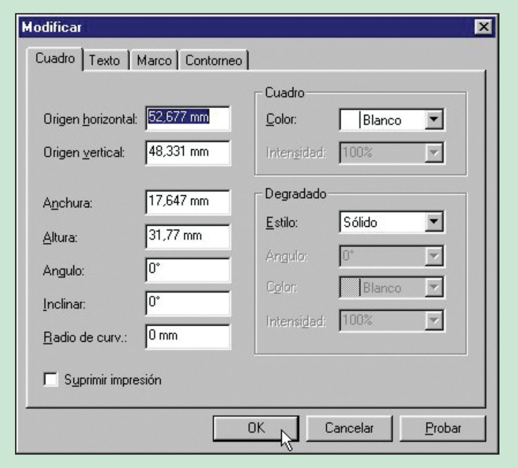
El resto de opciones de esta paleta hacen referencia a modificaciones que podemos hacer directamente en el texto, aunque para tenerlas disponibles tendremos que tener activa la herramienta de contenido. De izquierda a derecha, los dos primeros parámetros, en forma de flechas, permiten voltear el texto, aunque es más habitual utilizarlo con la imagen que con el texto. Con los otras dos opciones que le siguen podremos modificar el interlineado, espacio entre líneas, y el *track* y el *kern*, dependiendo de la selección de texto que hayamos hecho.
Los siguientes cinco iconos son de justificación de texto y gracias a ellos podremos repartir el texto en la columna de diversas formas; hacia la derecha, izquierda, centrarlo y justificar con la última línea justificada o forzada. Por último, tenemos las herramientas básicas de la tipografía; tamaño (entre 2 y 720 puntos), fuente tipográfica (una gran variedad que se puede ir aumentando con nuevas fuentes) y estilos de letras como negrita, cursiva, sombreada, etc., hasta un total de 13 diferentes.

Opción *Modificar...*

Este cuadro de diálogo al que podemos acceder a través del menú *Item/Modificar...* o el atajo de teclado «Crtl + M» puede ser un gran aliado en nuestro trabajo, ya que, además de incluir opciones de cambios ya vistos en la *Paleta de Dimensiones*, incluye otros parámetros muy útiles. Este cuadro está formado por cuatro pestañas: *Cuadro*, *Texto*, *Marco* y *Contorneo*.

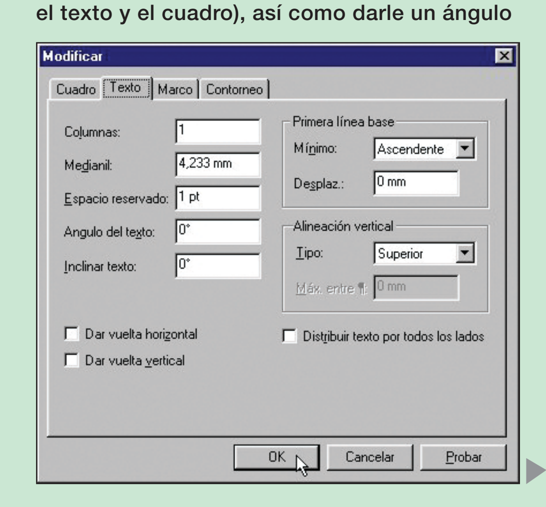
PASO 1 Cuadro

Además de la ubicación y altura, anchura y ángulo sobre el que giramos el cuadro de texto, tenemos la opción de inclinar el cuadro y crear un radio de curva en las esquinas del mismo. Además, incluye opciones para dar color, sólidos y degradados, al fondo del cuadro de texto.



PASO 2 Texto

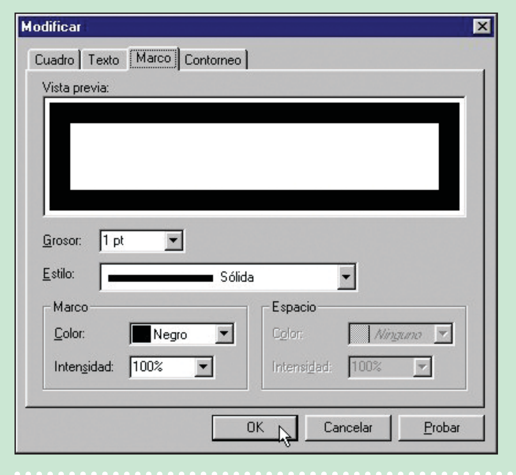
Muchas son las opciones de esta pestaña, de las cuales sólo hay disponible una, añadir columnas, en la paleta dimensiones, Entre los parámetros que incluye podremos modificar el espacio del medianil (espacio entre columnas), aumentar el espacio reservado (espacio entre el texto y el cuadro), así como darle un ángulo



al texto dentro del cuadro o inclinarlo, como si fuesen letras cursivas.
También podremos jugar con la primera línea base del texto y desplazarla y modificar su alineación vertical. Un buen recurso que tener en cuenta, ya que desde la paleta sólo podemos trabajar con la alineación horizontal del texto.
Por último, podremos voltear el texto dentro del cuadro con las opciones *Dar la vuelta horizontal* y *Dar la vuelta vertical*.

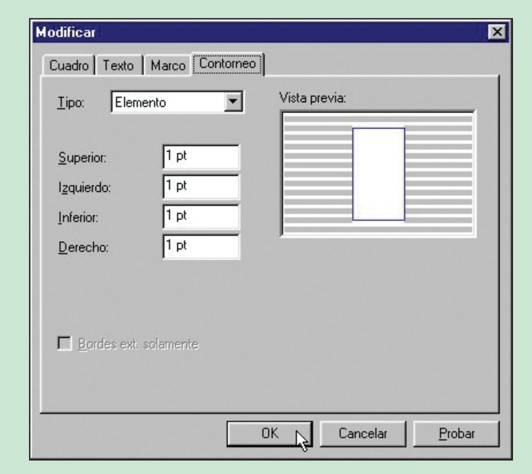
PASO 3 Marco

Si queremos crear un marco para el cuadro de texto, sólo hay que darle grosor a través de esta pestaña. Con un punto será suficiente. Pero si, además, queremos darle un poco de forma, podremos elegir entre 20 *Estilos* diferentes y seleccionar un *Color* y su *Intensidad*. Por otra parte, hay algunos estilos con doble línea en los que también podremos marcar el espacio que queremos entre ellas.



PASO 4 Contorneo

Por último, esta opción nos permite dar un margen entre un objeto o cuadro de imagen y el texto. Su objeto es que el texto no se encuentre pegado a la imagen, como puede ser una fotografía de una revista, cuando está rodeada de texto. Podemos dar un margen diferente para cada lado del elemento, sea cual sea. De este modo, nuestra presentación tendrá un aspecto mucho más profesional.

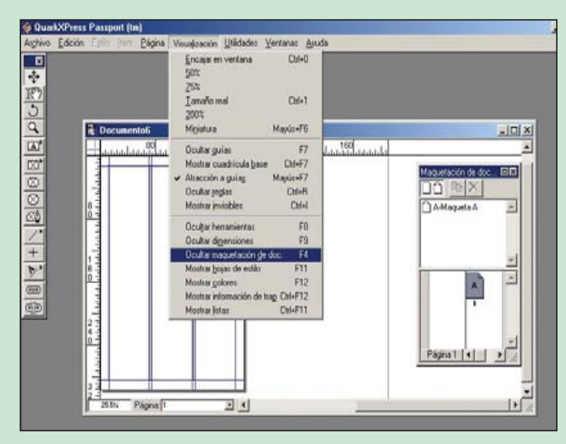


BÁSICO

Páginas maestras

Más rapidez y comodidad

Las páginas maestras serán las plantillas del documento, que podrás duplicar tantas veces como sea necesario y evitar repetir el trabajo.



PASO 1 Paleta de Maquetación

Gracias a las páginas maestras podemos evitar la creación repetitiva de elementos en una página, si es que éstos son elementos comunes en todo el documento, como suele ocurrir en una publicación. Estas páginas se crean en la *Paleta de Maquetación* y con ellas podemos ahorrar muchas horas de trabajo. Una vez creado un nuevo documento, menú *Archivo/Nuevo/Documento*, necesitamos ver en pantalla esta paleta, la cual se encuentra en el menú *Visualización/Mostrar Maquetación de doc.* o bien pulsando «F4», su atajo de teclado.

PASO 2 Páginas maestras

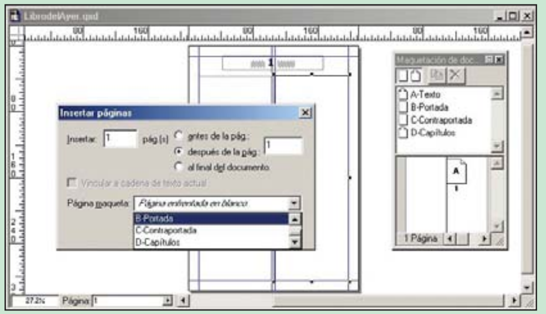
Una vez en esta paleta, tenemos que centrarnos en la parte superior de la misma, que es el área de las páginas maestras. Allí tenemos dos iconos de páginas en blanco,



uno para páginas normales y otro para páginas enfrentadas. Por defecto tendremos una página maestra creada, es una página enfrentada. Si queremos crear otra página maestra, debemos hacer clic en uno de los dos iconos y arrastrarlo justo debajo, junto con las otras páginas maestras que son de tamaño menor a las del documento. A la derecha de estos iconos encontraremos otros dos, *Duplicar* y *Eliminar*, que funcionarán siempre que tengamos alguna página maestra seleccionada. En cualquier caso, la función eliminar también servirá con el resto de páginas del documento que creemos en esta paleta, situadas en el área inferior.

PASO 3 Añadir páginas

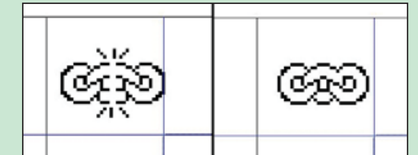
Una vez creadas las páginas maestras con elementos de texto o imagen comunes, ya podemos empezar a insertar más páginas en el área inferior, zona de las páginas del documento en el menú *Páginas/Insertar*, aunque para que esta opción esté activa tenemos que tener seleccionada una página de nuestro documento, no una página maestra.



Esta opción nos mostrará un cuadro de diálogo en el cual señalaremos las páginas que queremos incluir y qué tipo de página maestra debe duplicar, eligiéndola de una lista desplegable, así como su posición dentro del proyecto; al final, antes o después de cada una de las páginas que componen el documento. Este proceso se puede hacer tantas veces como páginas necesitemos. Otro camino es hacer clic y arrastrar la página maestra que queremos duplicar hasta el área del documento y colocarla entre las páginas entre las que deseamos situarla.

PASO 4 Visualizar las páginas

Los cambios que se realicen en la página maestra se transmitirán de forma automática a cada una de las páginas del documento que se haya generado a partir de esa plantilla. Para visualizar las páginas hay que realizar un doble clic sobre la página en cuestión, sea maestra o no. Una pista para diferenciar estos dos tipos de página es un pequeño símbolo que las páginas maestras tienen en el margen superior de la página, el cual nos indica si los cuadros de texto están o no vinculados a otras páginas.



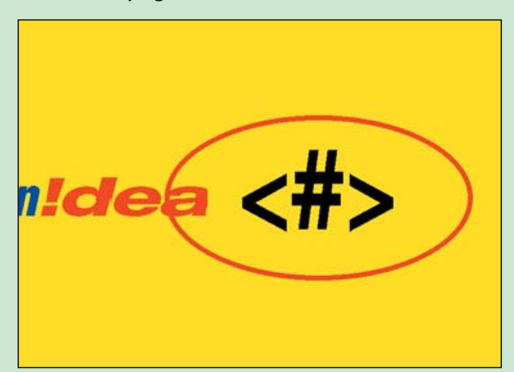
Paginar un documento

Cómo numerar las páginas automáticamente

Crear documentos que se numeren automáticamente o crear secciones independientes dentro del documento, con una paginación diferente, es algo más sencillo de lo que puede parece en un principio.

PASO 1 Un caracter especial

Para paginar automáticamente nuestro proyecto hay un pequeño truco muy sencillo y que tendremos que aprender, ya que no viene por defecto en ninguno de los menús del programa. Hay que colocar un carácter generado de forma especial en cada una de las páginas maestras de nuestro documento.



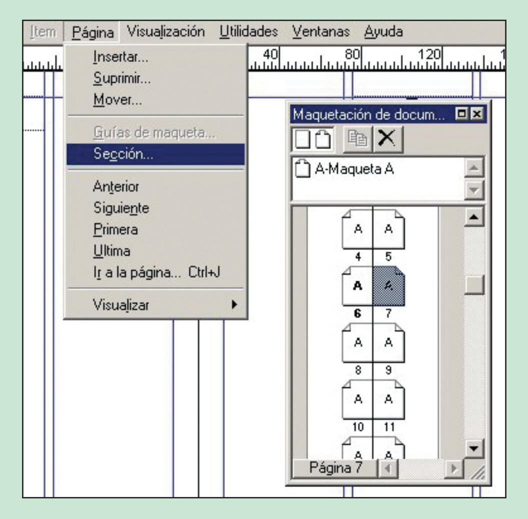
Para ello, acudiremos a la *Paleta de Maquetación* e insertaremos este carácter en cada una de las diferentes páginas maquetadas que hayamos generado, si es que nos interesa tener este número en todas. Tenemos que tener claro dónde irá, ya que puede ser un elemento decorativo, además de informativo.

PASO 2 Numeración de páginas

En la página maestra en cuestión crearemos una caja de texto, con la herramienta de texto, en el lugar y con la forma que deseemos. En el interior de la caja teclearemos «Crtl + 3». Desde esta misma página podemos darle un estilo determinado, creado o no anteriormente en una hoja de estilo. Esta acción la repetiremos en todas las páginas maquetadas, si es que deseamos que todas tengan el número de página. Si no necesitamos este carácter en alguna página maestra, al insertarla en nuestro documento las demás se seguirán numerando saltándola y respetando la numeración.

PASO 3 Secciones

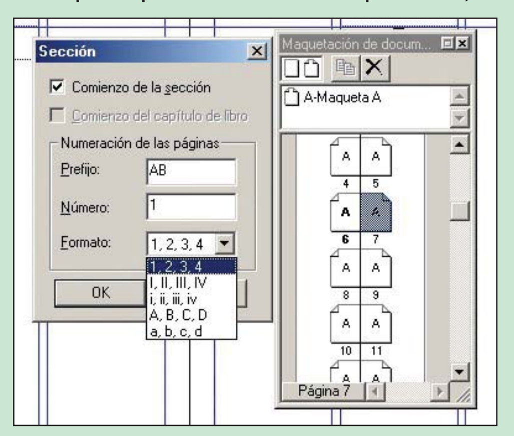
También podemos crear grupos de páginas numeradas de forma independiente dentro de un documento. Son las denominadas *Secciones*. Éstas son muy útiles cuando tenemos capítulos que queremos paginar de forma independiente o secciones dentro de una misma publicación con su propia numeración. Para ello,



primero hay que seleccionar la página, en la *Paleta de Maquetación*, desde la que queremos que empiece la sección e ir al menú *Página/Sección*.

PASO 4 Nomenclatura de las secciones

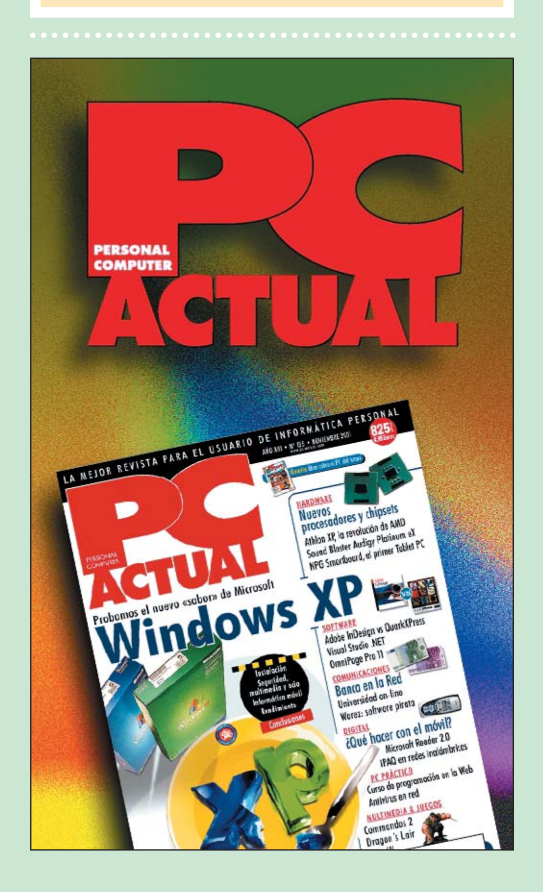
En el cuadro de diálogo que aparece hay varias opciones que se pueden marcar. Por una parte hay un *Prefijo*, para definir la sección, que puede estar compuesto de hasta 51 caracteres, seguido de un número, que no tiene que empezar necesariamente por el uno,



sino por el que deseemos. Por último, le podemos dar formato entre cinco estilos diferentes que QuarkXPress nos ofrece: números normales, romanos y letras, estos dos últimos en mayúsculas y minúsculas. Podemos crear tantas secciones como deseemos.

Nota

La creación de secciones no evita que movamos las páginas por nuestro documento libremente y con una actualización perfecta en los que se refiere a la numeración tanto en la paleta de maquetación, como en la paginación real del documento.



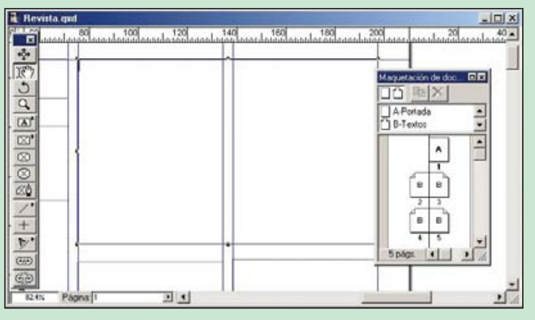
MEDIO

El contenido

Importar los textos creados en un procesador

Contamos con diferentes formas de obtener el texto de nuestro documento. Además, podemos dejar que se deslicen automáticamente por los cuadros o crear nuestras propias composiciones cuadro a cuadro.

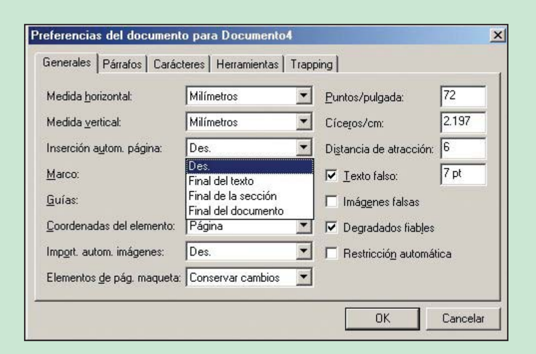
PASO 1 Crear una caja de texto



Una vez creada la página, habrá que llenarla de contenido. Lo podemos escribir directamente, aunque hemos de recordar que QuarkXPress no es un procesador de texto, a pesar de que cada vez incluye más opciones en este campo. Lo normal es tener creado un documento de texto de antemano y llevarlo luego hasta nuestro documento en QuarkXPress. Para ello habrá que importarlo u obtenerlo, pero antes hay que tener en cuenta dos cosas: primero hay que tener creado al menos un cuadro de texto por donde se deslizará el texto y luego tener activa la herramienta de texto, situada en la *Paleta de Herramientas*.

PASO 2 Obtener el texto

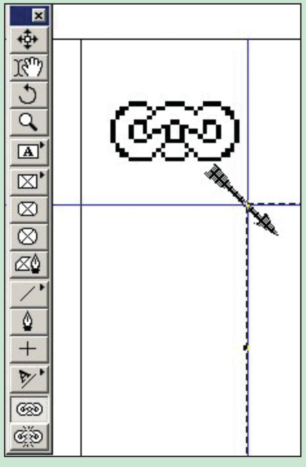
Antes de obtener el texto podemos elegir si queremos o no que se desborde hacia otras páginas o cuadros de texto, creándose tantas páginas como sea necesario para que el texto se vea completamente. Si no queremos que se desborde, debemos tener la opción *Inserción Automática de Página* deshabilitada, «Des». Esta opción se encuentra situada en el menú *Edición/Preferencias/Documento*, en la pestaña de *Generales*. El texto quedará retenido en este cuadro de texto, a la espera de que lo vinculemos a otros cuadros de texto.



PASO 3 Ver todo el texto

Si queremos que se desborde el texto y se creen tantas páginas como sea necesario para ver el texto al completo, tenemos que tener la opción *Inserción Automática de Página* activa con una de las tres opciones que nos ofrece, *Final de texto*, *Final de Sección* y *Final de documento*, así como el icono de la página maestra vinculado. Éste aparece en la esquina

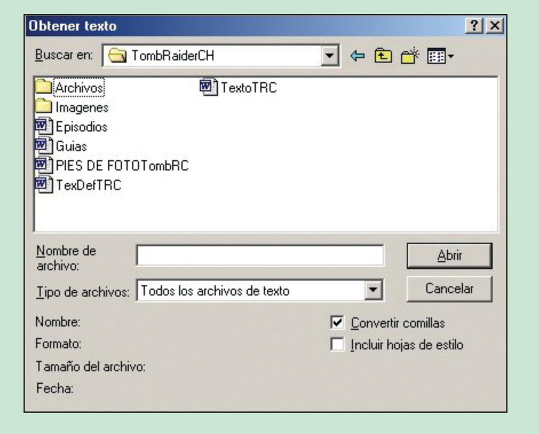




superior izquierda de las páginas maestras y está vinculado por defecto si cuando creamos un nuevo documento activamos la opción *Cuadro de texto automático*. Sin embargo, se pueden vincular y desvincular con la dos últimas herramientas de nuestra *Paleta de Herramientas*. Un simple clic en los iconos lo desvinculará; un clic en el icono y otro en la caja de texto lo vinculará.

PASO 4 Documentos de texto

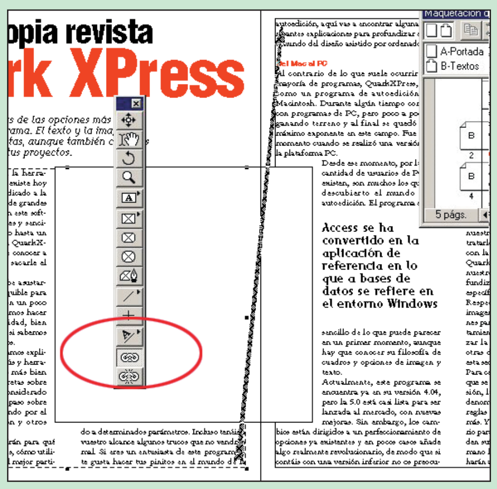
El siguiente paso será ir al menú *Archivo/Obtener texto*. QuarkXPress ofrece la posibilidad de importar, sin caracteres desvirtuados, nueve tipos diferentes de formatos de documentos de textos, como «.txt», «.rtf», «.xtg», «.wri», y «.doc», entre los que se encuentran Microsoft Word 6.0, Word for Win 2.x y WordPerfect 5.x, 3x y 6.x. En el mismo cuadro de diálogo tendremos dos



opciones que podemos activar: *Convertir comillas* e *Incluir hojas de estilo*. Con la primera convertiremos los guiones dobles en guiones eme y las comillas rectas sencillas y dobles en comillas tipográficas. Por otra parte, podemos decidir en qué tipo de comillas se pueden sustituir las comillas de nuestros textos en el cuadro de diálogo que encontraremos en el menú *Edición/Preferencias/Aplicación*, en la pestaña *Interactiva*. Con la opción *Incluir Hojas de estilo* podremos importar algunos estilos que se han utilizado cuando se creaban los textos.

PASO 5 Vincular textos

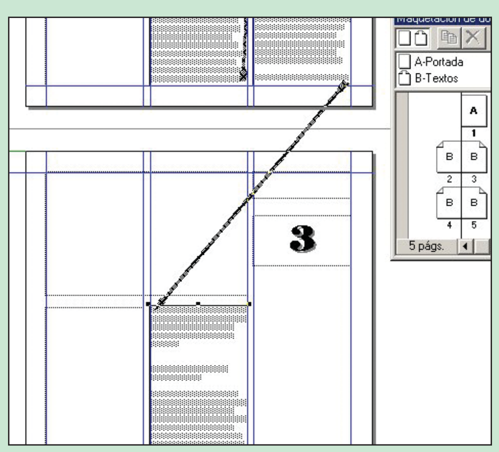
Una vez obtenido el texto, puede ocurrir que en nuestra caja no haya sitio suficiente para el mismo. Esto queda indicado con un icono rojo, un cuadro con una cruz en su interior al final del cuadro, en la parte izquierda. El siguiente paso será



llevar ese texto al siguiente cuadro de texto que deseemos, en la misma página o en otra diferente. Además, no tienen por qué ser correlativa si no lo deseamos. A este paso se le denomina «vincular» textos y las herramientas que se utilizan son las dos últimas de la paleta de herramientas. La primera «vincula» y la otra se encarga de romper dichos vínculos.

PASO 6 Hacer y deshacer vínculos

Una vez seleccionada la herramienta de *Vincular*, hay que hacer clic en el lugar donde está el icono rojo. Después situaremos el ratón en el cuadro de texto en el que deseemos que se deslice el resto del texto. Este cuadro puede estar en una misma página o más adelante y se puede localizar desplazándose por el documento directamente o a través de la *Paleta de Maquetación*. Si por el contrario queremos romper este vínculo, sólo hay que hacer el proceso inverso, pero con la herramienta de *Desvincular* seleccionada (la última de la paleta de herramientas). Primero haremos clic en la página vinculada y luego en la página desde la que procede el texto.



Nota

Si tenemos un texto muy largo y lo que queremos es que discurra de forma automática y que vaya creando páginas según las necesites, hay que crear un documento con la opción cuadro automático de texto activada, en el cuadro de diálogo de*Archivo/Nuevo/Documento*. Se crearán tantas páginas como sean necesarias para ese texto.

AVANZADO

Estilo para nuestros textos

Un paso más en el diseño

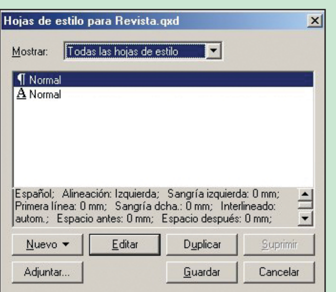
Las hojas de estilos nos permiten darle forma a nuestros textos por caracteres o párrafos con una sola tecla. Una función que nos ahorrará mucho tiempo si tenemos claro el estilo de nuestro documento.

PASO 1 Crear una hoja de estilos

Las hojas de estilo permiten dar forma a los textos de forma automática en lugar de tener que ir texto por texto aplicando una fuente, un tamaño, una alineación, etc. Es decir, todas las opciones que el menú *Estilo* nos ofrece de forma independiente, tanto para caracteres como para párrafos, pero aplicados de una sola vez. Para crear una hoja de estilos hay que acudir al menú *Edición/Hoja de estilos* o activar el cuadro de diálogo con el atajo de teclado, «May + F11».

PASO 2 Opciones de la hoja

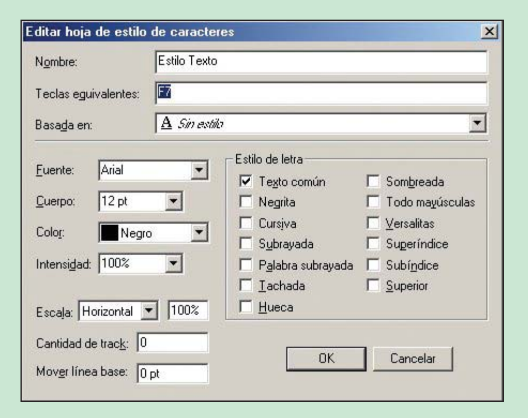
Las hojas de estilos pueden o no estar visibles en la pantalla, así como tener sus propios atajos de teclados para aplicarlas y se pueden crear tanto para caracteres como para párrafos. Por defecto, contamos con dos hojas de estilos creadas, pero están aún sin definir, y el programa las aplicará de forma automática a los párrafos y caracteres de los cuadros de textos.

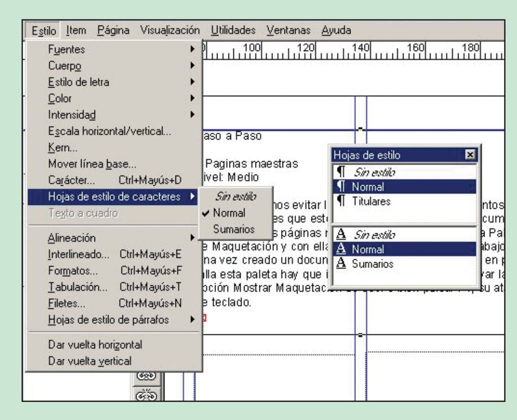


Desde este cuadro de diálogo podemos ejecutar varias opciones. *Editar* una hoja de estilo sirve para cambiar los parámetros del estilo. *Duplicar* es muy útil para crear hojas de estilo muy parecidas pero que cambian en pequeños detalles. Después de duplicar una hoja se edita lo que deseamos cambiar y de esta forma nos ahorramos mucho tiempo y es más útil que volver a definirla. *Nueva* nos da a elegir entre crear una hoja de estilos para carácter o párrafo. *Adjuntar* nos permitirá traer una hoja de estilo creada en otro documento. Para terminar, un paso muy importante después de crear o editar una hoja de estilo, *Guardar*. Mantendrá todos los cambios que se hagan. *Suprimir*, por su parte, sólo estará activo cuando creemos un nuevo estilo.

PASO 3 Definir la hoja de estilos

Para definir una hoja de estilos podemos empezar con las dos que tenemos en pantalla. Al realizar un doble clic sobre algunas de ellas o pulsando a la opción *Editar* tendremos en pantalla, según sea párrafo o carácter, una serie de parámetros que definir. En el caso de los caracteres, una vez que se le da un nombre y se le asigna un atajo de teclado, podemos definir: la fuente, el color, el cuerpo, la intensidad, la escala horizontal, cantidad de





track, línea base y estilo de letra. En el caso de los párrafos, los campos son mucho más amplios y permiten gran variedad de estilos. De hecho, podemos modificar desde las sangrías, interlineado, la primera línea, espacio anterior y posterior, hasta las particiones, tabulaciones, capitulares, particiones y filetes.

PASO 4 Aplicar los estilos

Una vez creados los diferentes estilos, tenemos varias formas de aplicarlos a nuestros textos. Desde la *Paleta de Hojas de Estilos*, en el menú *Visualización/Mostrar/Ocultar Hojas de Estilos*, o bien desde el menú *Estilos/Hojas de estilos de caracteres* o, un poco más abajo, la de párrafos. En la paleta de *Estilos* podemos hacer un clic con el botón derecho del ratón para editar, duplicar, suprimir o crear un nuevo estilo de forma rápida y directa. Por otra parte, a cada estilo que definamos se le puede asignar un atajo de teclado. Para aplicar un estilo a un párrafo no es necesario tener seleccionado el texto, ya que con tener el puntero insertado en una zona el estilo se aplicará a todo el párrafo. Sin embargo, sí es necesario para el estilo carácter.

Nota

Si creamos una hoja de estilos cuando no hemos abierto ningún documento, se incluirá por defecto en todos los documentos que creemos a partir de ese momento. Por otra parte, las hojas de estilos que creemos cuando esté activo un documento serán sólo para ese documento.

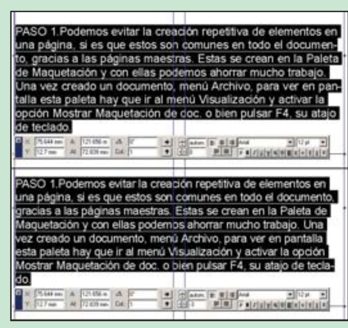
BÁSICO/MEDIO

Trucos para ajustar textos

Las opciones de estilo no sólo le darán un toque más estético a nuestros textos, sino que además serán más fáciles de leer y atraerán al lector. Aquí tenéis algunos trucos.

PASO 1 Track

Cuando hay un problema en las particiones de las palabras o simplemente queremos mejorar el ajuste del texto, podemos utilizar el *track*. Una vez seleccionado el texto, si no que queremos que se vea afectado por esta opción, cambiaremos el valor, que por defecto es 0, por valores entre –3 y 3 puntos. Con estas cantidades podemos jugar con el texto para evitar demasiadas palabras partidas. Esta opción es más rápida que la de *P&J*, aunque ésta es mucho más completa. El *track* se puede modificar desde la *Paleta de Dimensiones* en su versión texto o desde el menú *Estilo/Track*.

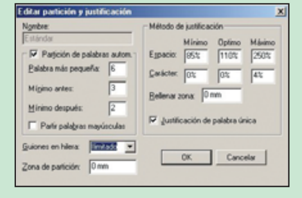


PASO 2 Kern

Reduce espacio entre dos caracteres y se suele notar bastante entre caracteres muy grandes, por ejemplo los superiores a 36 puntos. Puede ser útil para fijar mejor las capitulares. Para aplicarlo hay que insertar el cursor entre las letras a las que se va a aplicar y luego subir o bajar el *kern* en la paleta de dimensiones o en el menú *Estilo/Kern*. En la paleta de dimensiones los saltos del *kern* por defecto son de 10 en 10. Si queremos que vaya más lento sólo hay que mantener pulsada la tecla «Alt» mientras que hacemos clic.

PASO 3 P&J

Reglas de partición automática de palabras y valores para precisar la justificación del texto (Partición & Justificación). Si no queremos que queden muchas palabras en el margen derecho partidas y muy pronunciadas, utilizaremos esta opción con valores entre 0 y 2 picas. Si queremos más irregularidades escribiremos valores más altos, entre 3 o 4 picas. Sin embargo, hay que señalar que si no dominamos este campo es mejor dejar el P&J estándar y utilizar otras opciones como *track* y *kern* para ajustar las palabras que quedan partidas o irregularmente justificadas.



PASO 4 Redimensionar texto



Para aumentar el texto de un cuadro junto con el cuadro, sin tener que ir a un menú o una paleta del programa, podemos hacerlo de forma directa. Para ello sólo tenemos que pinchar en un punto de las esquinas del cuadro y arrastrar mientras mantenemos las teclas «Crtl + Mayus» pulsadas (sin «Mayus» si queremos aumentarlo sin mantener las proporciones). Esto aumentará el texto y el cuadro tanto como arrastremos el ratón y de forma proporcionada.

Imagen y color

Los gráficos aportan la nota de color a nuestros trabajos

A todos nos gustan las imágenes, ya sean fotografías, gráficos o ilustraciones. Todos estos elementos aportan vitalidad a las páginas y en muchas ocasiones logran transmitir una información que las palabras por sí solas no pueden expresar.

Ver una consecución de imágenes a lo largo de las páginas de un libro o una publicación produce placer. ¿Acaso alguien no ha ojeado una revista y se ha dejado llevar simplemente por la satisfacción de ver sus fotos sin pararse a leer los textos? Resulta innegable que cualquier documento, por no hablar ya de una publicación, resulta mucho más atractivo al ojo humano si introducimos en él una serie de imágenes.

Si además éstas aparecen en color, el efecto se multiplica y la respuesta emocional del lector se acentúa. Desde la antigüedad el color significa y simboliza unos determinados conceptos y sentimientos. El ser humano está acostumbrado a percibir los objetos con unos determinados colores. Esto se debe en gran medida a la memoria perceptiva que tenemos de las cosas. Además de estos factores, el color puede ser empleado desde una perspectiva puramente conceptual, aunque no solamente cumple estas funciones.

El color es una herramienta vital para crear efectos de espacio, profundidad, contraste y movimiento en diseños, ilustraciones o fotografías manipuladas, además de las que podemos conseguir con las técnicas clásicas de perspectiva o por interposición de los objetos en nuestras pinturas y fotografías. Por esta razón, a lo largo de este capítulo dedicado a la imagen y el color aprenderemos las posibilidades que nos ofrece



QuarkXPress respecto a esta materia, empezando por la creación de un cuadro de imagen y la importación de un gráfico.

Más adelante aprenderemos pequeños trucos para modificar su tamaño, su posición e incluso su contenido, es decir, todo lo necesario para llevar a cabo los retoques sobre la propia imagen. Nos centraremos, por ejemplo, en las funciones de rotación, enmarcar, contornear o incluso degradar el color de la imagen. Para ello nos introduciremos primero en el manejo de la paleta de *Dimensiones*, el cuadro de diálogo *Modificar* y las opciones del menú *Estilo*, dedicando especial atención al *Color*, a su creación y a su correcta utilización en los documentos. Tampoco podíamos olvidarnos de la posibilidad de crear y trabajar con bibliotecas de textos y gráficos, por lo que el último capítulo está destinado a esta potente y útil prestación que resulta imprescindible si queremos utilizar repetidamente una serie de elementos en distintos documentos.

BÁSICO

Paleta de Dimensiones

Para definir el tamaño y la posición de un cuadro

Para ello, primero dibujaremos un cuadro cualquiera y luego lo retocaremos en dicha paleta. Si pulsamos «F9» podremos esconderla o hacer que aparezca en la pantalla. Según tratemos con un cuadro de imagen o de texto se nos abrirá una paleta distinta. Sin embargo, las dos comparten una serie de opciones comunes situadas a la izquierda:

Coordenadas X e Y: Muestran las coordenadas del cuadro que está seleccionado.

Dimensiones A y Al: Muestran la anchura y altura del cuadro seleccionado.

Rotación: El icono del ángulo permite especificar la rotación del campo.

Controles de inversión: Gracias a ellos podremos girar el contenido de un cuadro, dejando éste tal cual.

Flecha a la derecha: Inversión horizontal.

Flecha hacia arriba: Inversión vertical.

El resto de las opciones dependerán del tipo de cuadro seleccionado. Así, por ejemplo, si marcamos un cuadro de texto aparecerá una serie de opciones especializadas en el control de las propiedades del texto a las que únicamente podemos acceder si se trabaja con las herramientas *Contenido* (en lugar de con las de *Elemento*).

Los cuadros de imágenes cuentan además con una serie adicional de controles en la paleta de dimensiones:

Curvatura de esquina: Simbolizada por un arco y una flecha, permite especificar el radio de curvatura de la esquina del cuadro y de esta manera modificar la forma de la caja que contiene la figura. En un principio la caja tiene las esquinas cuadradas y el valor de dicho campo es 0. Si utilizamos esta casilla con una caja rectangular, la convertirá en una con esquinas redondeadas.

Campos X% e Y%: Con estos dos campos podremos modificar el tamaño de la figura que se encuentre dentro de un cuadro. Se puede modificar uno de dichos cuadros, de tal forma que obtengamos una imagen distorsionada del original, o bien modificar ambos campos en la misma proporción, con lo que conseguimos una imagen reducida o ampliada del original.

Campos X+ e Y+: Nos permiten mover la imagen dentro del cuadro. Aquí podemos introducir la cantidad deseada o bien manipular las flechas para moverla poco a poco.

Rotación: Simbolizado por un ángulo y una flecha curva que lo recorre y situado arriba a la derecha de la *Paleta de Dimensiones*, encontramos otro campo de rotación que está dedicado al contenido del cuadro. El programa girará el elemento seleccionado los grados que se indique a través de este campo. Los números positivos giran el elemento en sentido horario, mientras que los negativos lo harán en sentido contrario a las agujas del reloj.

Inclinación: Simbolizado como un rombo en la parte derecha inferior de la paleta, esta opción inclina el contenido de un cuadro, dejando éste tal cual. Si queremos inclinar el cuadro, tendremos que acudir a las opciones del cuadro de diálogo *Modificar*. Los números positivos inclinan la caja hacia la derecha, mientras que los negativos la inclinan hacia la izquierda.

Los cuadros de texto tienen la opción de *Número de columnas*, donde podemos especificar la cantidad de columnas que queremos utilizar dentro del cuadro.

BÁSICO

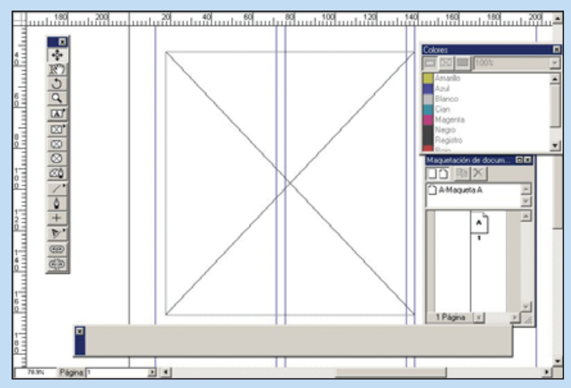
Importar imágenes

Inserta y modifica imágenes en tus documentos

En este apartado nos hemos centrado en la importación de ficheros de imágenes y en los posteriores procesos de colocación, rotación y actualización.

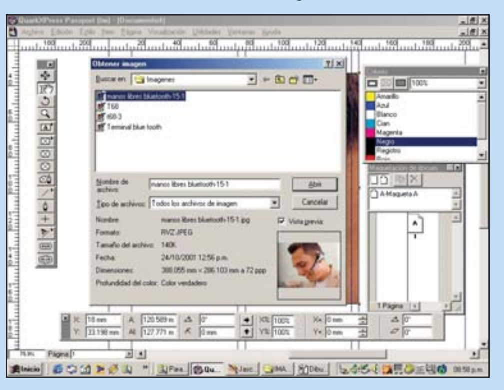
PASO 1 Crear un cuadro de imagen

Para obtener una imagen hay que empezar por crear un cuadro de imagen. En función de la forma que se desee dar al cuadro, tendremos que hacer clic en cualquiera de las cuatro herramientas disponibles para esta función situadas en la *Paleta de Herramientas*. Una vez seleccionada la herramienta hay que trazar el cuadro. Las distintas formas se dibujan sencillamente arrastrándolas. Si lo que queremos es dibujar un cuadro de imagen en forma de círculo o de cuadrado, hay que mantener presionada la tecla «Mayús» mientras se arrastra.



PASO 2 Obtener las imágenes

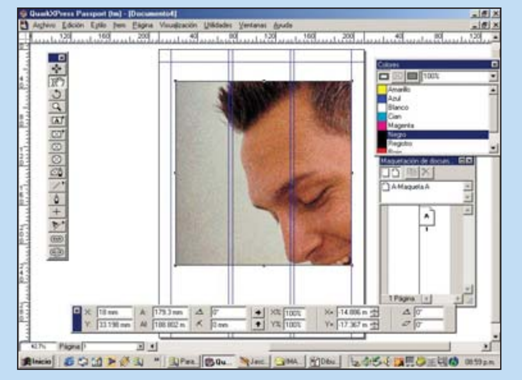
Una vez trazado el cuadro de imagen adecuado hay que seleccionarlo con *Item* y acudir a *Archivo/Obtener imagen*. Seguidamente deberemos indicar el lugar donde se encuentra la imagen que deseamos importar en el cuadro *Buscar en*. Los formatos que se pueden exportar en Quark son: TIFF, EPS, BMP y PICT. Los archivos JPEG no son muy recomendables, puesto que dan problemas. La versión 4.0 de Quark ya no admite el formato CMG, utilizado por las estaciones de trabajo UNIX. Para que una imagen tenga buena calidad de impresión deberá tener una resolución entre 250 y 300 ppp.



En el cuadro situado debajo de *Buscar en,* hay que hacer clic en el nombre de la imagen que queremos importar. Si queremos ver la imagen antes podemos activar la opción *Vista previa*. Las características de la imagen aparecerán en el cuadro de diálogo. Hay que hacer clic en el botón *Abrir*. Inmediatamente, la imagen aparecerá en el cuadro. Para conseguirlo también podríamos haber hecho doble clic en la imagen que deseamos importar.

PASO 3 Aumentar o reducir el tamaño de la imagen

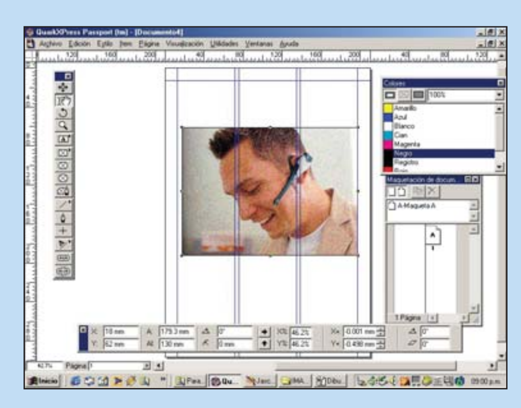
Una vez seleccionada la imagen, ésta aparecerá al 100% de su tamaño. Para reducirla o ampliarla hay que acudir, en la paleta de dimensiones, a los campos *X%* e *Y%* y poner los valores adecuados. Otra manera de hacerlo



es a través del *Menú/Item/Modificar/Imagen* («Ctrl+M»). Sin embargo, quizás la forma más eficaz es hacerlo nosotros mismos con el ratón y pulsando «Ctrl+Alt+Mayús» y tirando de una de las esquinas de la caja. Para encajar la imagen proporcionalmente en el cuadro de imagen hay que pulsar «Ctrl+Alt+Mayús+F». Si no pulsamos «Alt» en la fórmula anterior, la imagen se encajará desvirtuada.

PASO 4 Mover cajas

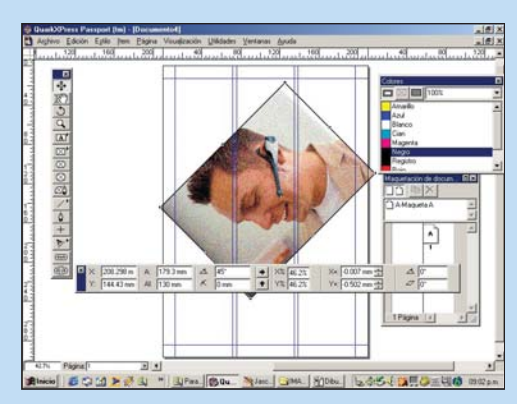
La forma más sencilla de mover una caja es usar el ratón. Tendremos que hacer clic sobre ella con la herramienta *Item* y arrastrarla al lugar deseado. Esta opción es perfecta para los grandes desplazamientos, pero lo cierto es que resulta algo incómoda cuando queremos hacer un movimiento fino. Para estos casos, lo mejor es utilizar las flechas del teclado de la *Paleta de Dimensiones*. Aunque también se puede utilizar el cuadro de diálogo *Modificar* y, además, de esta forma ahorrarás tiempo. Si en lugar de seleccionar *Item* cogemos la herramienta



de *Contenido*, únicamente moveremos la imagen, horizontal y verticalmente, dentro del cuadro.

PASO 5 Rotación de imágenes

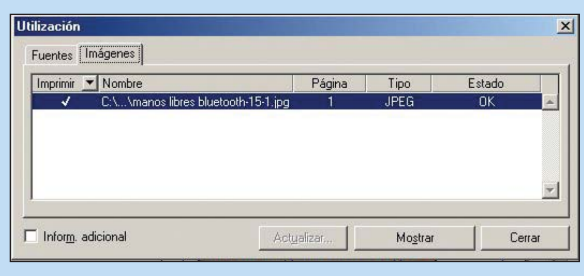
Para rotar una imagen hay que seleccionar *Item*. La acción se puede realizar de dos maneras diferentes. La primera es acudiendo a la *Paleta de Dimensiones* en el espacio donde aparece un ángulo; una vez allí



daremos los grados exactos. La segunda forma es manual y se hace a través de la *Paleta de Herramientas* seleccionando el icono de *Rotación*. Se mantiene pulsado sobre el cuadro de imagen y se gira con el ratón hasta la posición deseada. Si se pulsa «Mayús» a la vez que se gira, el cuadro rotará de 45 en 45 grados.

PASO 6 Actualizar las imágenes

Si queremos modificar una imagen incluida en el documento de Quark con el que estamos trabajando, tendremos que acudir a cualquier programa de retoque fotográfico. Una vez hechos los cambios, actualizaremos la imagen en nuestro documento en el *Menú/Utilidades/Utilización/Imágenes*. Sólo hay que seleccionar y marcar *Actualización* e inmediatamente se actualizarán todas las imágenes modificadas. Si no disponemos de ningún programa de retoque fotográfico, no hay por qué preocuparse, ya que las últimas versiones del programa (a partir de la 4.0) incluyen en su *Menú/Estilo* un sencillo programa de tratamiento de imagen.



Marcos de imágenes

Realza los elementos gráficos

MEDIO/AVANZADO

Si quieres dar un toque más artístico a tus imágenes, el programa contempla la opción de enmarcar los cuadros de imágenes. Otra parte muy importante de este capítulo es la dedicada al contorneo.

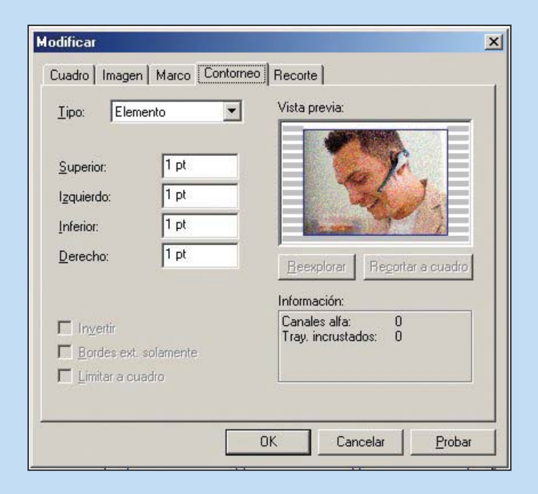
PASO 1 Crear un marco

Para crear un marco a una caja de texto o a una de imagen, habrá que ir a *Item/Enmarcar* («Ctrl+B») y, una vez allí, variar los parámetros que aparecen: grosor, estilo, color e intensidad. Por defecto, cuando se hace un cuadro de imagen el grosor es 0. El valor máximo que se le puede dar al grosor es de 864, siempre y cuando el cuadro de imagen sea lo suficientemente grande como para que el marco no tape la fotografía. Además de los típicos marcos compuestos por una o varias líneas, en las librerías de Quark viene prefijada una serie de marcos artísticos. Por último, hay que elegir el color entre los siete disponibles, así como la intensidad del mismo. En los marcos compuestos por varias líneas, se pueden elegir dos colores para darle un mayor impacto visual.



PASO 2 Realizar un contorneo

Contorneo es un término que se aplica a la zona de la página en la que no se desea que aparezca texto. Gracias a las opciones de contorneo podemos aplicar un contorno en blanco al elemento que queramos. Las especificaciones de contorneo pueden crearse para una caja de imagen o de texto o bien adaptarse a la forma de una fotografía. Se suele utilizar con el texto que forma parte de un anuncio u otro documento similar. Para contornear hay que acudir a *Menú/Contorneo*



(«Ctrl+T») y allí marcar las distancias superior, inferior, derecha e izquierda.

PASO 3 Rodear elementos

QuarkXPress contempla ocho opciones dedicadas al contorneo, todas pensadas para actuar sobre el elemento activo o sobre el que se especifica en el campo *Tipo* del apartado *Cortorneo* del cuadro de diálogo *Modificar*. Cuenta con varias opciones dependiendo de si tiene texto alrededor de líneas o de cuadros. Así, las dos primeras que aparecen (*Ninguno* y *Elemento*) se aplican a



los cuadros de imágenes, texto y líneas, mientras que el resto únicamente es válido para los cuadros de imágenes. Si elegimos *Ninguno*, el texto que se encuentra detrás del cuadro fluye con total normalidad, como si no tuviese nada encima. Por su parte, la opción *Elemento* obliga a que el texto que rodea al elemento seleccionado se coloque alrededor del cuadro que lo alberga. El espacio predeterminado que se deja entre el elemento y el texto es de 1 punto, aunque puede modificarse.

PASO 4 Opciones de contorneo

La opción de *Contorneo automático de imagen*, nueva en la versión 4.0, hace que el texto no tenga en cuenta el borde la caja sino la imagen en sí. El *Trayecto incrustado* utiliza un trayecto Bézier, que llega a ser parte de la misma imagen y se utiliza como borde de la misma. Por su lado, la opción *Canal alfa* permite trabajar con un contorno invisible creado con el programa con el que se generó la imagen. Las *Áreas no blancas* consiguen que la aplicación ignore los espacios en blanco de una imagen. De esta forma se supone que dichas zonas no son parte de la fotografía. Para lograrlo, hay que cambiar el color de fondo de la imagen con el programa que se utilizó para generarla. La mayoría de los mapas de bits, como es el caso de las fotografías escaneadas, tienen un fondo blanco.



PASO 5 Más opciones

Con la opción *Igual que recorte* se aplican los parámetros definidos en la pestaña *Recorte* del cuadro de diálogo *Modificar*. Una vez aquí se define la parte de la imagen que aparecerá en el documento, mientras que en la sección *Contorneo* especificamos cómo queremos que el texto rodee a la imagen. Normalmente suele ser su silueta, aunque si queremos que el texto se ciña a los bordes del cuadro de imagen, tendremos que especificar todos los parámetros desde ambas secciones del cuadro de diálogo *Modificar*.



PASO 6 Límites de imagen

La última opción de contorneo, *Límites de imagen*, permite definir automáticamente el borde de la imagen y del cuadro en el que se encuentra,



haciendo que el texto se ajuste a él. Este borde varía de una imagen a otra, pero lo normal es que sea un rectángulo invisible. Si la imagen es más grande que el cuadro, conseguimos que el texto pise aquella parte que no se encuentra dentro de la caja.

PASO 7 Invertir

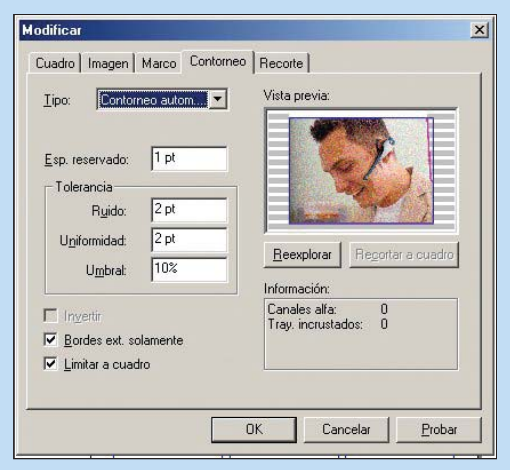
En el cuadro de diálogo *Modificar* existen otras cinco opciones adicionales de contorneo y recorte, aunque no siempre se puede acceder a ellas. En estos casos veremos que las que están vedadas aparecen en color gris. *Invertir* obliga al progra-



ma a contornear o recortar el área opuesta a la lógica. Por ejemplo, si tenemos un área circular, lo normal es que el texto se coloque en su exterior. Pues con esta opción la aplicación lo colocará en su interior.

PASO 8 Limitar el contorneo

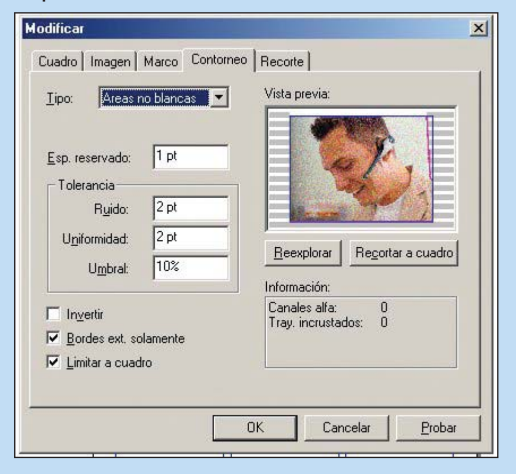
Los bordes externos solamente, también situado en el cuadro de diálogo *Modificar*, consigue que si una imagen tiene un «agujero» en su interior lo ignore. *Limitar a cuadro* hace que cuando una imagen es más grande que el cuadro que lo alberga el borde de recorte se ciña al cuadro de la imagen. Con *Reexplorar*



se le ordena a la aplicación que vuelva a calcular el borde de la figura. Por último, la opción *Recortar* a cuadro elimina cualquier parte de la figura que se salga de su cuadro.

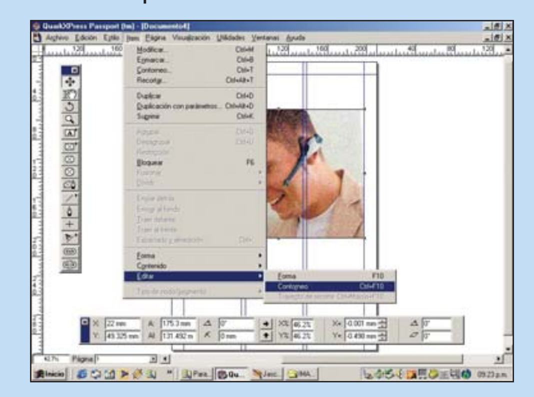
PASO 9 Tolerancia

Las opciones de *Tolerancia* se encuentran en el cuadro de diálogo *Modificar* y son tres. *Ruido* indica a la aplicación que ignore todas aquellas partes de la imagen cuyo tamaño sea menor al indicado. Es muy útil cuando se trabaja con imágenes que tienen pequeños puntos alrededor de sus bordes que se pueden confundir con el texto. Uniformidad indica la exactitud con la que la aplicación tiene que seguir el contorno de una zona que no sea blanca. Cuanto mayor sea este valor, más uniforme será el resultado. Por último, gracias a *Umbral* podemos especificar qué partes de la imagen no deben tenerse en cuenta como espacios en blanco.



PASO 10 Modificar el contorno

Si queremos podemos incluso editar los bordes de las figuras que vamos a recortar o contornear. Una vez hayamos decidido las opciones que vamos a utilizar a través del cuadro de diálogo *Modificar*, tendremos que cerrar dicho cuadro y después acceder a *Item/Editar/Contorneo* o bien *Trayecto de recorte*, según lo que queremos hacer con ella. Ahora podremos modificar el contorno a través de las técnicas explicadas anteriormente.



Nota

Hay que tener en cuenta, en lo que respecta al contorneo, que lo mejor es seguir un mismo patrón para todos los objetos de un mismo documento. Aunque tengamos la tentación de jugar con él para distintos elementos, es mejor ser comedido en este sentido, porque puede crear una sensación de desconcierto en el lector.

AVANZADO

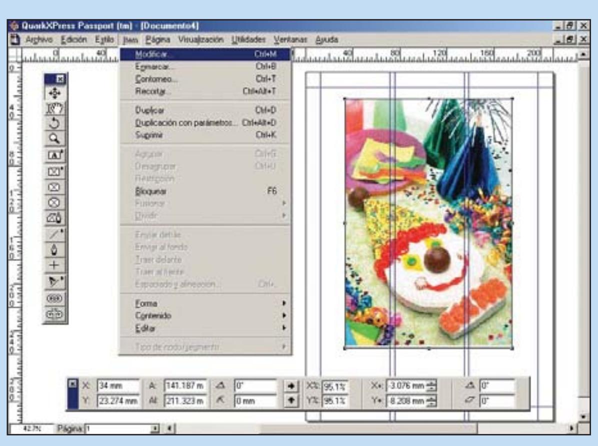
Tratamiento de imagen desde QuarkXPress

Pequeños retoques fotográficos sin salir de Quark

El programa permite hacer una serie de modificaciones en los cuadros de imágenes, tanto en su continente como en el contenido, que van desde la mera inclinación de una caja o el cambio de sus medidas hasta incorporar un color y, si queremos, incluso degradarlo.

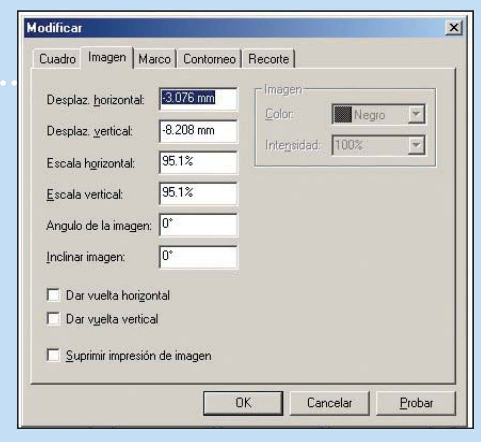
PASO 1 El cuadro Modificar

Para retocar una imagen podemos acudir al cuadro de diálogo *Modificar*. Para acceder a dicho cuadro de diálogo hay que seleccionar el elemento que se quiera retocar e ir al menú *Item/Modificar* («Ctrol+M» o hacer doble clic sobre la imagen con la herramienta *Item*). Al igual que la mayoría de los elementos de QuarkXPress, el cuadro de diálogo *Modificar* se puede mover, con lo que podremos colocarlo de forma que podamos ver el contenido de la imagen que queremos modificar. A partir de la versión 4.0 encontramos una serie de elementos en el cuadro de diálogo *Modificar* que en versiones anteriores estaban en el cuadro de *Imagen*.



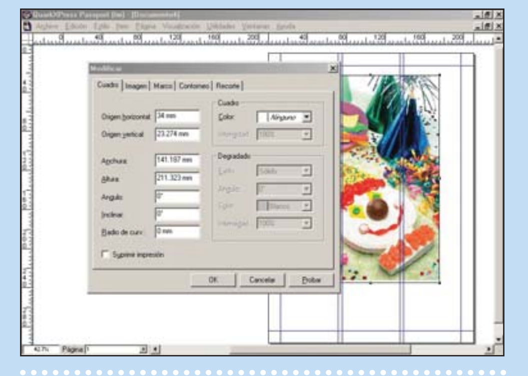
PASO 2 Cambio de los parámetros de la imagen

El apartado *Cuadro*, al que como te comentábamos arriba se accede a partir del cuadro de diálogo *Modificar*, contiene todas las propiedades del cuadro de imagen y muestra por lo tanto los parámetros de la caja seleccionada. Según vayamos modificando la imagen observaremos cómo se modifican los parámetros que aparecen en la *Paleta de Dimensiones*, situada en la parte inferior de la pantalla.



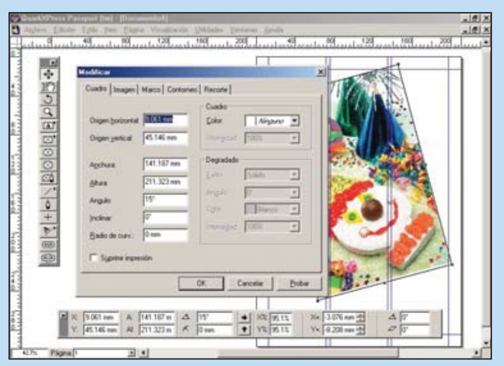
PASO 3 Posición y tamaño del cuadro

Veremos que los campos *Origen horizontal*, *Origen vertical*, *Anchura* y *Altura* del apartado *Cuadro* controlan la posición y el tamaño del cuadro. La unidad más pequeña que se puede utilizar es 0.001, independientemente del sistema que se use.



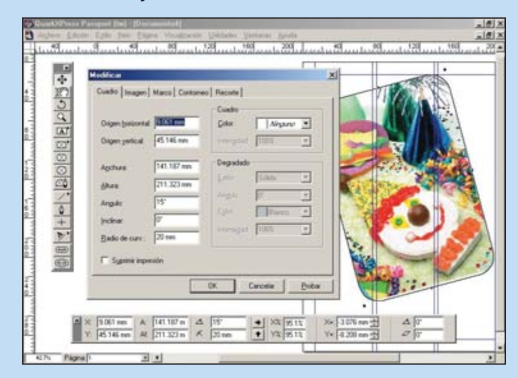
PASO 4 El ángulo

En el mismo apartado *Cuadro* del cuadro de diálogo *Modificar* están los controles relacionados con el giro, la inclinación y la radio de curvatura. Al introducir un valor en el campo *Ángulo*, se gira el cuadro de imagen la cantidad especificada alrededor del centro de la caja. El valor que introduzcamos en este campo puede ser cualquiera que esté comprendido entre –360 y 360 grados y lo podemos introducir en incrementos de 0.001 grados.



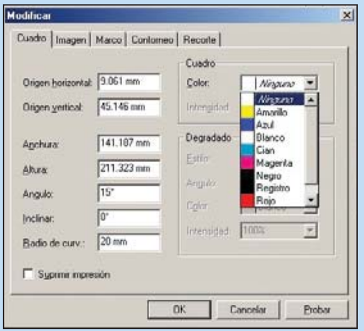
PASO 5 Radio de curvatura

El valor que introduzcamos en el campo *Radio de curvatura* cambiará la forma de la caja. El nombre del campo contiene la palabra radio, ya que todas las cajas de QuarkXPress tienen una circunferencia invisible en sus esquinas. El radio determina el tamaño de dicha circunferencia. Al crear una caja rectangular, el valor de este campo es cero. Podemos introducir cualquier valor comprendido entre 0 y 2 pulgadas (12 picas) en incrementos de 0.001 unidades. De cualquier forma, a no ser que sea imprescindible para lograr el diseño de página deseado, no es muy aconsejable tocar este campo.



PASO 6 Colores

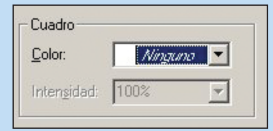
El programa permite incorporar un color de fondo al cuadro de imagen y controlar su intensidad. Para hacerlo, tendremos que ir a la sección *Cuadro* del apartado del mismo nombre del cuadro de diálogo *Modificar* y seleccionar uno del menú desplegable *Color*. Otra



forma de hacerlo es a través de la *Paleta de Colores* a la que se accede en el menú *Visualización/Mostrar colores* o pulsando «F12».

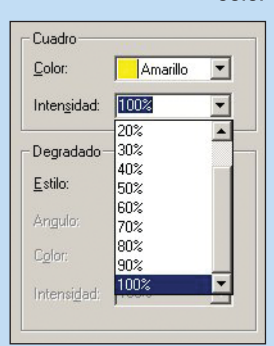
PASO 7 Fondo transparente

Una de las opciones disponibles en el menú desplegable *Color* es *Ninguno*. Si lo seleccionamos obtendremos un fondo transparente. Se trata de una función muy útil si queremos que un texto se sobrescriba a una imagen. El fondo del cuadro de texto ha de ser *Ninguno* para que se pueda ver la imagen. Lo mismo ocurre cuando se quiere superponer, en este caso la de arriba deberá tener como fondo *Ninguno*.



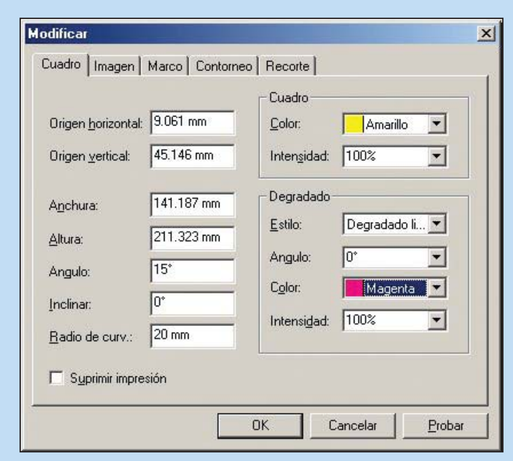
PASO 8 La intensidad

Después de seleccionar el color de fondo podemos indicar la *Intensidad*. En el menú desplegable hay una lista de valores predeterminados que van del 0 al 100, aunque si queremos introducir cualquier valor que no aparezca tendremos que ir al campo *Intensidad* y escribir la cantidad deseada, recordando que los incrementos más pequeños que se pueden utilizar son de 0.1%.



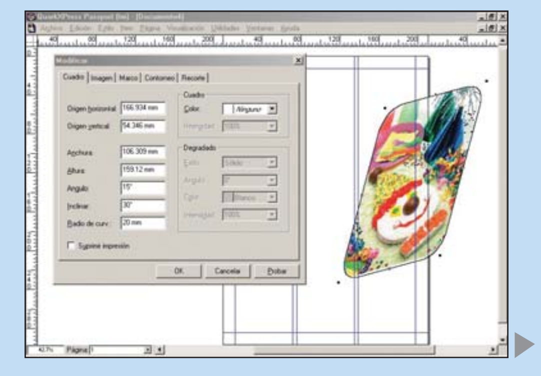
PASO 9 Crear degradados

Un degradado es el paso de un color a otro. Si tenemos instalada la Xtension Cool Blends, el programa permite escoger entre seis tiempos distintos de degradados a los que tendremos acceso a través del menú desplegable *Estilo*. Los seis degradados disponible son: *lineal*, *lineal central*, *circular*, *rectangular*, *rombal* y *circular completo*. El color que aparece en el campo *Color* (cuadro de diálogo *Modificar*, apartado *Cuadro*, sección *Cuadro*) es el que se utilizará como base mientras que el origen, es decir, el color hacia el cual tenderá el degradado, es el que aparece en la sección *Degradado*, campo *Color*. Los degradados circulares, rectangulares o en forma de diamante van del exterior al interior y desde esta misma sección se puede ajustar el ángulo de rotación.



PASO 10 Inclinar objetos

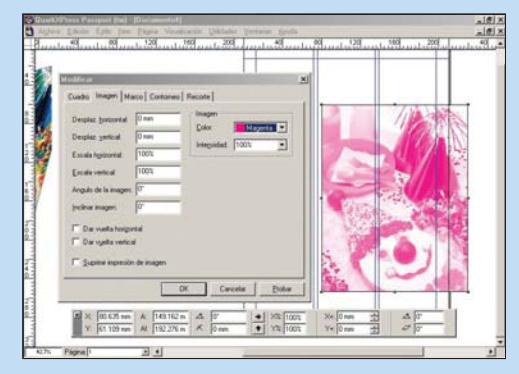
La inclinación de objetos es otro de los efectos especiales que podemos aplicar desde QuarkXPress. Para conseguirlo tenemos que



introducir el valor deseado en el campo *Inclinar* que se encuentra en el cuadro de diálogo *Modificar*, apartado *Imagen*. La inclinación puede estar comprendida entre – 75 y 75 grados y el incremento mínimo es el habitual, 0.001 grados. Los valores positivos inclinan el elemento a la derecha, mientras que los negativos lo hacen hacia la izquierda.

PASO 11 De blanco y negro a sepia

El color y la intensidad de una figura pueden ser modificados gracias a los menús desplegables que se encuentran a la derecha en el apartado *Imagen* del cuadro de diálogo *Modificar*. Sólo se utiliza con las imágenes monocromáticas y como resultado conseguimos dotar a la imagen de un color sepia para que parezca una foto antigua. También se puede modificar la intensidad del color aplicado. Recuerda que únicamente se puede acceder a este campo si el formato de la imagen en blanco y negro es BMP, JPEG, PCX, PICT y mapas de bits TIFF, o en escalas de grises BMP, GIF, JPEG, PCX, PICT y los mapas de bits TIFF.



BÁSICO/MEDIO

Definir colores

La salsa del diseño

En los documentos podemos utilizar gráficos a todo color o bien colorear el texto o cualquier otro elemento de la composición, como por ejemplo las barras que se encuentran en los laterales de la página.

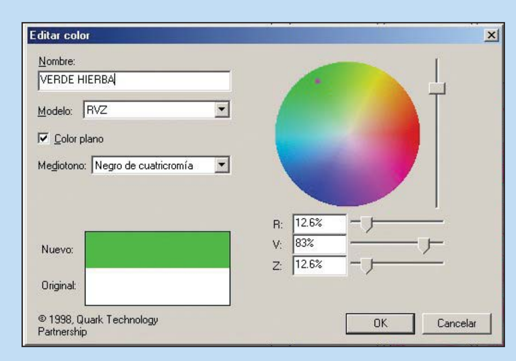
PASO 1 Cuadro de los colores

Para definir colores tendremos que ir a *Edición/Colores* o bien pulsar «Mayús+F12». Entonces se abrirá el cuadro de diálogo *Colores para documento*, donde encontraremos las opciones de *Nuevo*, *Editar*, *Adjuntar*, *Duplicar*, *Suprimir* y *Editar trapping*. Si tenemos abierta la paleta de colores (*Visualización/Mostrar colores* o «F12»), habrá que pulsar «Ctrl» cuando hagamos clic sobre cualquier color para acceder a dicho cuadro de diálogo.



PASO 2 Editar colores

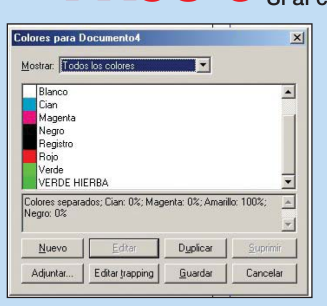
Para crear un color nuevo en la paleta en uso (la paleta del documento en uso o la paleta por defecto), tenemos que hacer clic en *Nuevo*. Inmediatamente visualizaremos la caja de diálogo *Editar color*. Podemos crear hasta 127 colores por defecto y/o específicos de un documento.



Mediante la caja *Editar Color* accederemos a los atributos del color seleccionado y podremos ponerle nombre, definirlo y/o editarlo. También podemos editar los colores azul, verde, rojo y los que ya vienen registrados en QuarkXPress. Con la opción *Adjuntar* importaremos colores de otros documentos, con *Duplicar* duplicaremos el color seleccionado y con *Suprimir* eliminaremos el color seleccionado, aunque nunca el blanco, negro, cian, magenta, amarillo o cualquiera de los registrados en el programa. Por último, con el botón de *Editar trapping* accederemos a los valores de *trapping*.

PASO 3 Colores predefinidos

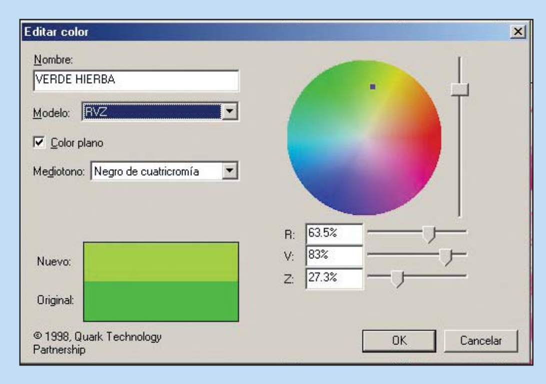
Si al crear, editar o eliminar un color no hay ningún documento abierto, la paleta se convertirá en la predeterminada para todos los que se creen con posterioridad. Para que los cambios efectuados se realicen, tendre-



mos que pulsar el botón *Guardar*. Si no los queremos conservar, tendremos que pulsar *Cancelar*. El programa trae unos cuantos colores predefinidos. En ellos se encuentra uno llamado *Registro*. Es el que se utiliza para crear los fotolitos y en las marcas de recorte. No podremos editar los colores cian, negro, magenta, amarillo, blanco o Registro. Si queremos modificarlos, tendremos que duplicarlos y trabajar con la copia.

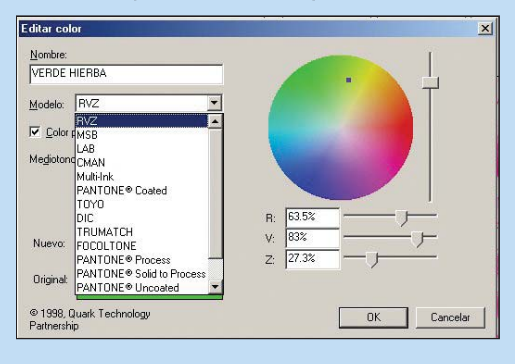
PASO 4 Modelos de color

Los colores se definen desde el cuadro de diálogo *Editar Color* (al que se accede a través de los botones *Nuevo/Editar o Duplicar*). Lo primero que tenemos que hacer es escoger el modelo en el que se basará nuestro color. En el menú desplegable *Modelo* tenemos todos los disponibles, a los que podríamos dividir en dos tipos. Por un lado, aquellos que nos permiten crear un color a través de la rueda de colores, en la que se representa todo el espectro, o bien escribiendo los valores en los campos correspondientes. Por otro, aquellos que ya traen una serie de colores predefinidos y que para escogerlos hay que acceder a una paleta. No podemos olvidar que los colores que aparecen en el cuadro dependen directamente de las propiedades de la pantalla. El color que escojamos puede ser muy diferente al que vemos en el monitor. Por eso conviene hacerse con un libro en el que parezcan todos los colores.



PASO 5 Modelos de color estándar

El programa puede trabajar con varios modelos de color estándar como CMAN, DIC, FOCOLTONE, Hexacrome, MSB, LAB, Multi-Ink, Pantone, RVZ, TOYO y TRUMATCH. Podemos convertir cualquier color en un modelo CMAN, RVZ, LAB o MSB seleccionando cualquiera de ellos después de definir el color. Sin embargo, hay que tener en cuenta que los modelos que se reproducen con un modelo y se transforman a otro no pueden variar del original. Cada modelo se ha diseñado para utilizarse en un medio determinado (papel o un monitor).



PASO 6 Nombres de color

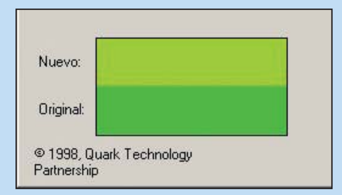
A un color le podemos dar el nombre que queramos. La única limitación viene impuesta por el número de caracteres. Un buen consejo es utilizar nombres descriptivos que nos ayuden a recordar el color, algo así como «verde hierba», o bien que basemos dicha denominación en las propiedades del color, como por ejemplo 60C 10M 80A 0N, que signifi-



cará 60% de cian, 10% magenta, 80% de amarillo y 0% de negro. Este sistema es el que utiliza la mayoría de los diseñadores.

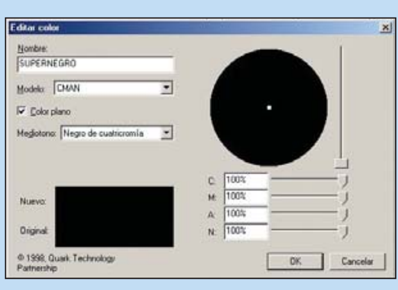
PASO 7 Ver los cambios

Si editamos uno de los colores existentes, veremos que el original aparece en el cuadro que se encuentra en la parte inferior izquierda de la pantalla, a la derecha de la pantalla original. Si estamos creando un color nuevo, lo podremos ver a la derecha de la palabra *Nuevo*. Si es la primera vez que definimos un color, el campo original estará vacío.



PASO 8 Supernegro

Cuando se coloca el negro puro al lado de otro negro que tiene encima otros colores, parece «menos negro». Por esta razón los diseñadores utilizan un color al que llaman supernegro, que se consigue con un 100% de negro y un 100% de magenta. Sin embargo, podemos conseguir otro color negro más rico que éste si mezclamos el 100% de los cuatro colores básicos (cián, magenta, amarillo y negro).



Paleta de colores

MEDIO/AVANZADO

El arcoiris en tu pantalla

Existe un elevado número de elementos a los que poder aplicar color, como por ejemplo textos, imágenes en blanco y negro o en escala de grises, fondos de cajas de texto o imágenes, sus marcos e incluso las líneas que están asociadas con un texto o aquéllas que se han creado con la herramienta Línea. Además, se pueden utilizar cajas vacías (aquellas que no tienen ninguna imagen ni texto en su interior) como bordes, ya que modificando su contorno se puede crear todo tipo de gráficos.

PASO 1 Lista de colores

La mayoría de los cuadros de diálogo relacionados con textos u otros elementos de la composición contiene una lista con los colores del documento, al igual que ocurre con el menú *Estilo*. Todos ellos aparecen por orden alfabético y se suelen aplicar desde la *Paleta de Colores* a la que se accede a través de *Visualización/Mostrar colores* o bien

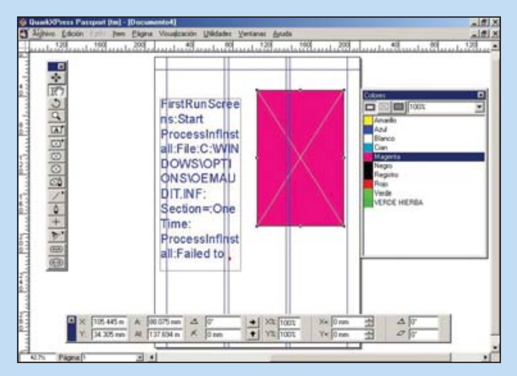
Visualización Utilidades Ventanas Ayud
✔ Encajar en ventana Ctrl+0
50%
75%
Tamaño real Ctrl+1
200%
Miniatura Mayús+F6
Ocultar guías F7
Mostrar cuadrícula base Ctrl+F7
✔ Atracción a guías Mayús+F7
Ocultar reglas Ctrl+R
Mostrar invisibles Ctrl+I
Ocultar herramientas F8
Ocultar dimensiones F9
Mostrar maquetación de doc. F4
Mostrar hojas de estilo F11
Mostrar colores F12
Mostrar información de trap Ctrl+F12
Mostrar listas Ctrl+F11



pulsando directamente «F12». Desde aquí podemos aplicar colores a líneas, cuadros de texto, fondo, marcos y, en algunos casos, al contenido de dichos marcos.

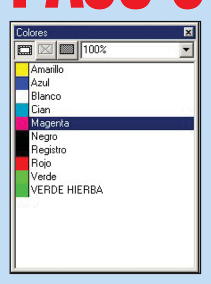
PASO 2 El color del texto

Se puede aplicar color a cualquier contenido de una caja, a excepción de las imágenes que se hayan guardado en formato EPS. Si aplicamos un color



a un texto seleccionado, se extenderá automáticamente a todo el texto con el que esté relacionado. En la *Paleta de Colores* se muestran en lista todos los colores disponibles. También contiene una serie de controles que nos permiten supervisar cómo controla el programa los colores. Si nos fijamos, veremos cómo el icono cambia en función de si el cuadro seleccionado es de texto o imagen, o bien si hemos seleccionado una línea.

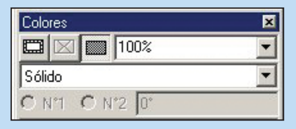
PASO 3 La Paleta de Colores



De izquierda a derecha, los iconos que aparecen en la *Paleta de Colores* son *Marco*, *Contenido* y *Fondo*. Si seleccionamos el primero el programa le aplicará el color seleccionado al marco del cuadro (si se pulsa con una línea, se aplicará una sombra). Si la caja no tiene marco, no se aplicará nada. Pero si se asigna un color al marco, en el momento en que se aplique uno tendrá el color predeterminado. Si seleccionamos una línea, veremos que el icono cambia.

PASO 4 El contenido

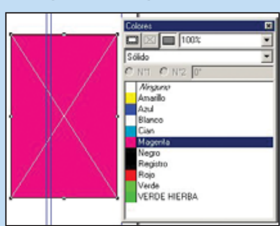
El segundo icono es el destinado al *Contenido*, que cambia dependiendo del elemento seleccionado. Al seleccionarlo ordenamos a QuarkXPress



que aplique el color al contenido de una caja o a una línea. Hay que tener seleccionada la herramienta *Contenido*, ya que si se tiene la herramienta *Item* dicho icono aparecerá en gris, es decir, que no se podrá seleccionar. Si nos fijamos veremos que este icono puede tener distintos aspectos, concretamente tres, en función de si se trata de un cuadro de imagen, un cuadro de texto o un trayecto para texto. Si, por ejemplo, queremos colorear un texto, tendremos que seleccionar la herramienta *Contenido* para seleccionar el texto y elegimos el color deseado en la *Paleta de Colores*. Inmediatamente se colorearán las letras marcadas.

PASO 5 El fondo de caja

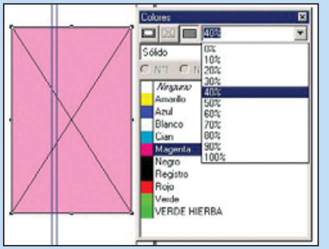
La opción de *Fondo* nos permitirá modificar el color del fondo de una caja. Debemos tener en cuenta que esta opción no está disponible para líneas.



Una forma muy sencilla de cambiar el color de un cuadro, de su fondo o el de una línea es arrastrando el color de la paleta hasta el elemento que se quiere cambiar (marco, si es marco del cuadro; interior de la caja si se quiere cambiar el fondo o una línea). Con esta técnica no podrás cambiar el color del texto de un cuadro o el de una imagen.

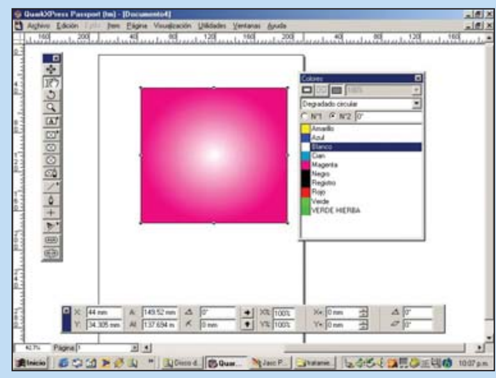
PASO 6 Modificar la intensidad

Desde la misma *Paleta de Colores* también podemos modificar la intensidad de un color gracias la lista de porcentajes que se encuentra dentro del menú desplegable correspondiente. Se puede seleccionar cualquiera de los valores que aquí aparecen o bien escribir uno (sin olvidar que los incrementos mínimos han de ser de 0,1) en el campo que se encuentra a la izquierda de la flecha que abre el menú desplegable. Como ya dijimos en el apartado de tratamiento de imagen, también le podemos asignar un color a un marco, fondo o línea desde el cuadro de diálogo *Modificar* (*Item/Modificar* o «Ctrl+M»).



PASO 7 Un degradado suave

Desde la *Paleta de Colores* podemos degradar los colores, haciendo que la transición de uno a otro sea muy suave. Aunque este programa utiliza el degradado lineal, podremos trabajar con otros degradados si instalamos la Xtension Cool Blends. Se puede aplicar un degradado a un cuadro de texto o de imagen previamente seleccionado. Para ello, tenemos que seleccionar el icono *Fondo* que se encuentra en la *Paleta de Colores* y especificar el tipo de degradado que queremos aplicar (el menú desplegable se encuentra debajo del icono *Fondo*). Hay dos botones más un campo numérico en que especificaremos los colores que formarán el degradado y el ángulo de inclinación.
El *Botón Nº 1* está seleccionado por defecto. Gracias a él se selecciona el color de fondo (el blanco aparece como predeterminado). De este color partirá el degradado. El *Botón Nº2* indica el color al que se quiere pasar a través del degradado. Justo a su derecha aparece un campo en el que tenemos que escribir el ángulo de inclinación deseado de –360 a 360 grados, con incrementos mínimos de 0.001 grados. Así, por ejemplo, en un degradado lineal una inclinación de 0º hará que éste se vaya de derecha a izquierda. Con uno de 90º, será de arriba a abajo.
Si, por ejemplo, queremos trabajar con una publicación en blanco y negro, tendremos que utilizar el blanco como uno de los colores del degradado.



La biblioteca

Una de las características más potentes del programa es la posibilidad de crear y trabajar con bibliotecas de textos o gráficos. Resultan de gran ayuda, sobre todo cuando tenemos que utilizar repetidamente una serie de elementos en distintos documentos. Simplemente tendremos que arrastrarlos a su posición final o bien seleccionarlos y cortarlos, copiarlos y pegarlos igual que hicimos para colocar dichos elementos en la biblioteca. Cuando se coloca un elemento de la biblioteca en el documento conservará su tamaño original, aunque luego, si queremos, podremos modificarlo.
Abrimos el cuadro de diálogo *Nueva biblioteca* (*Archivo/Nuevo/Biblioteca*) y después tendremos que movernos por los directorios y discos duros del sistema hasta localizar la carpeta en la que guardaremos la biblioteca.

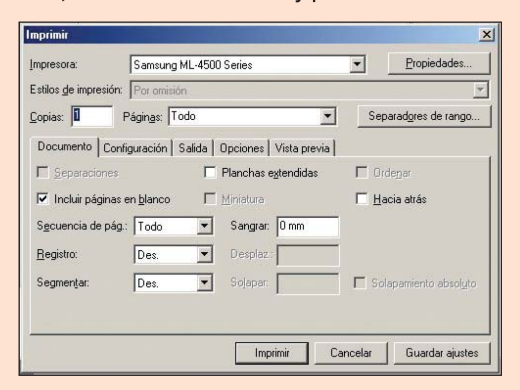
La impresión

Lo imprescindible para plasmar el documento en papel

Aunque lo cierto es que el proceso de impresión es bastante sencillo, conviene aprender unos cuantos trucos para facilitar dicha acción.

PASO 1 Imprimir un documento

Una vez que tengamos configurada la impresora y todas las opciones de impresión, estaremos listos para imprimir el documento. Para ello tendremos que acceder al cuadro de diálogo *Imprimir* (*Archivo/Imprimir* o bien directamente pulsando «Ctrl+P»), el cual está dividido en cinco apartados, además de una serie de opciones comunes. Para imprimir tendremos que efectuar los cambios que queramos, mandar el documento y pulsar *OK*.



PASO 2 Opciones de impresión

Dentro de las opciones comunes del cuadro de diálogo *Imprimir* encontramos en primer lugar *Estilos de impresión*, seguido de *Copias*, donde especificaremos las copias que queremos imprimir del documento.



En *Páginas* especificaremos las que queremos imprimir. Podemos especificar una sola página, una serie de páginas o bien una combinación. Si queremos utilizar unos separadores que no sean los predeterminados, tendremos que acudir a *Separadores de rango*. La opción *Guardar ajustes* nos permite guardar los cambios realizados respecto a la impresora seleccionada. Mediante el botón *Imprimir* imprimiremos el documento; con *Cancelar* saldrá el cuadro de diálogo *Imprimir sin mandar el documento a la impresora*.

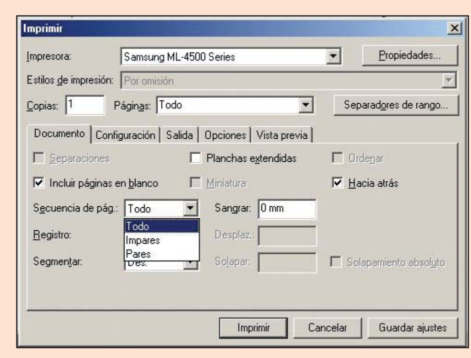
PASO 3 Atributos de la página

Dentro del apartado *Documento* podemos configurar los atributos básicos de la página. En este panel encontramos distintas opciones. Si activamos *Separaciones* se imprimirán los fotolitos. Únicamente se podrá acceder a dicha casilla si la impresora seleccionada permite este tipo de impresión. *Incluir páginas en blanco* lo podemos utilizar para hacer de separadores entre secciones del documento y mandarlas a imprimir. Tendremos que activar la casilla de verificación de *Planchas extendidas* si nuestra impresora puede trabajar con este tipo de papel. Si pulsamos la opción *Miniaturas*

Documento | Configuración | Salida | Opciones | Vista previa
Separaciones
Planchas extendidas
Incluir páginas en blanco
Miniatura
Secuencia de pág.: Todo
Sangrar: 0 mm
Registro: Des.
Desplaz.:
Segmentar: Des.
Solapar:

obtendremos una versión miniaturizada del documento. Si vamos a imprimir más de una copia, podremos acceder a la opción *Ordenar*. Si se activa, se imprimirá el documento completo tantas veces como copias se hayan determinado. Si no se activa esta opción, el programa sacará tantas copias de cada página como número de copias se especifique en el campo correspondiente.

PASO 4 Invertir el orden de impresión



También dentro de *Documento* aparece la opción *Hacia atrás*; si la activamos invertiremos el orden de impresión. Es muy útil para los casos en los que la impresora suelte las páginas mirando hacia arriba en vez de hacia abajo, pues saldrán las páginas ordenadas. En *Secuencias de páginas* podemos seleccionar cualquiera de sus opciones (*Todo*, *Pares* e *Impares*) para especificar cómo queremos que se efectúe la impresión. Si, por ejemplo, seleccionamos *Impares* y hemos especificado que queremos imprimir las páginas comprendidas entre 2 y 6, se imprimirán la 3 y la 5. Se desactiva al seleccionar la casilla de verificación *Planchas extendidas*.

PASO 5 Marcas de registro y corte



Si queremos mandar el documento a la imprenta, tendremos que mandarlo con la marcas de registro y de corte. Gracias a dichas marcas las impresoras podrán alinear correctamente el documento. Las líneas de corte definen los bordes de la página y resultan muy útiles si trabajamos con un papel cuyo tamaño sea mayor de lo normal. Al activar la opción *Registro* imprimirá el nombre de cada negativo en el fotolito. De esta forma el impresor podrá comprobar que el color impreso es el correcto. Las opciones que aparecen en el menú desplegable son *Desactivado*, *Centrado* y *Descentrado*. Si las páginas del documento son prácticamente cuadradas, tendremos que usar esta última opción.

PASO 6 Segmentar

Cuando los documentos tienen un tamaño de página mayor que las planchas que se están utilizando tendremos que ir a *Segmentar* y usar las opciones *Manual* o *Automático* para que QuarkXPress pueda dividirlas de tal forma que luego encajen una con la otra. El programa incluye una serie de marcas que facilitan la alineación de ambas páginas. Si seleccionamos *Auto*, QuarkXPress determinará cómo se producirá el corte, mientras que si elegimos *Manual* tendremos que especificar nosotros mismos la línea por la que se producirá el corte de las hojas.

PASO 5 Sangrar

La versión 4.0 incluye la opción *Sangrar*, que permite especificar el espacio en blanco entre el contenido de la página y los bordes de ésta. Es conveniente utilizarlo cuando se va a imprimir en imprenta y es necesario sacar fotolitos.

BÁSICO

Unidades de medida

Conoce los sistemas de Quark

Aunque se trabaja sobre todo con milímetros, no está de más conocer los diferentes tipos de medidas que ofrece el programa.

Independientemente del sistema predeterminado, podemos hacer una medición con cualquier sistema. Así que si, por ejemplo, la unidad predeterminada es la pica pero se está acostumbrado a trabajar con pulgadas, se puede modificar el sistema de medición. El programa puede trabajar con pulgadas ("), centésimas de pulgadas (q), picas (p), puntos (pt), centímetros (cm), milímetros (mm), cíceros (c) y ágatas (ag)

Pica: Es una unidad de medida con la que se especifican las dimensiones de las columnas de una página. Es inferior a la sexta parte de una pulgada.

Punto: Unidad utilizada para especificar el espacio que hay entre dos líneas. En una pica hay 12 puntos, por lo que en una pulgada habrá 72,27 puntos. La mayor parte de la gente redondea ese valor a 72 puntos.

Cícero: Unidad de medida muy utilizada en Europa. Una pulgada equivale aproximadamente a 5,58 cíceros.

Ágata: Con esta medida se especifica la altura de una columna. Una ágata equivale a 5,5 puntos.

Espacio em, en y de puntuación: Con estos términos se representan el ancho de las letras y M, N y t. Normalmente el espacio *em* equivale al tamaño de la letra; *en* es la mitad de dicho espacio; y *de puntuación* es la cuarta parte del tamaño de la letra. Resumiendo, si el tamaño de la letra es de 12 puntos, *em* será de 12 puntos, *en* de 6 y la *puntuación* tendrá 3 puntos de ancho.

Espacio: Con esta medida se hace referencia al ancho de un número. Generalmente coincide con el valor *en*.

Las líneas y sus usos

MEDIO

Diseña documentos atractivos

Como ya hemos explicado anteriormente, la herramienta Línea, el décimo icono comenzando por arriba en la Paleta de Herramientas, permite dibujar líneas o reglas.

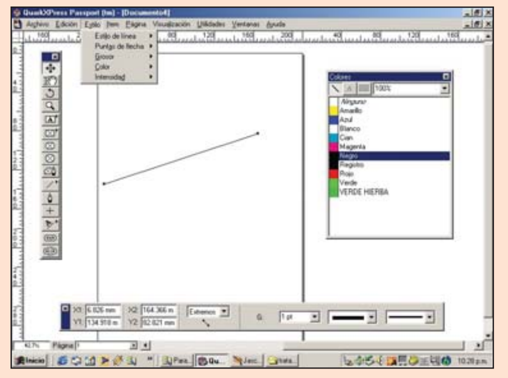
PASO 1 La herremienta Línea

Después de dibujar una línea podemos modificar su grosor, su estilo (línea de puntos, doble línea, de trazos, etc.), su color, su intensidad e incluso las puntas de flecha a través del menú *Estilo*, teniendo seleccionada la herramienta *Item*. Las herramientas que se esconden detrás del icono *Línea* son una

novedad que se incorpora partir de la versión 4.0 de QuarkXPress. Gracias a ellas podremos dibujar líneas en cualquier ángulo, Béizer o a mano alzada. La herramienta *Línea* nos permite dibujar líneas verticales y horizontales. Con la herramienta *Trayecto lineal* para texto podemos dibujarlas con cualquier inclinación.

PASO 2 Crear líneas

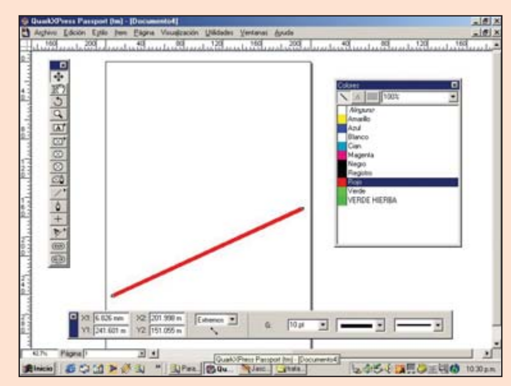
Para usar la herramienta *Línea* lo primero que tenemos que hacer es seleccionar su icono correspondiente y colocar el cursor en el punto donde



queremos que empiece la línea. Luego tendremos que pulsar el botón del ratón y arrastrar el cursor hasta que terminemos de dibujar la línea. Una vez que la línea haya alcanzado aproximadamente la longitud que queramos, deberemos soltar el botón. Si queremos dar forma a cualquier línea después de dibujarla habrá que utilizar la *Paleta de Dimensiones*, puesto que resulta más sencillo que desde el menú *Estilo*.

PASO 3 Estilo de línea y Terminación

La opción *Estilo de línea* permite especificar el estilo de una línea en uso. El estilo de una línea está disponible cuando una línea está en uso. Al seleccionar *Estilo de línea* se visualizará el submenú correspondiente que incluye once estilos de línea posibles. La opción *Terminación* permite



definir las puntas finales y flechas de las líneas y ofrece seis estilos de terminaciones posibles. Al igual que el resto de las opciones, está disponible cuando una línea está en uso.

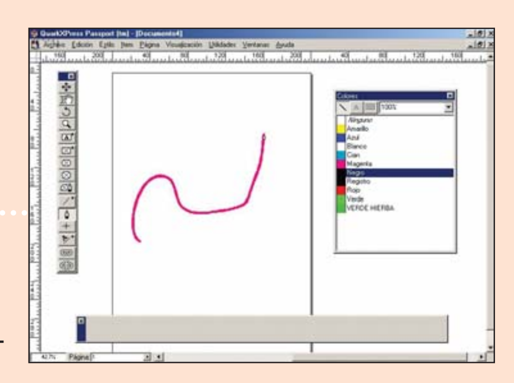
PASO 4 El grosor

La opción *Grosor* permite especificar el ancho de una línea y está disponible cuando una línea está en uso. Si seleccionamos *Grosor* visualizaremos el submenú correspondiente. Todos los tipos de anchura que se visualizan en el submenú se miden en puntos (1/72 pulgadas). Para incrementar el grosor de la línea hay seleccionarla con la herramienta *Item* y desde el menú *Estilo*, o bien desde la *Paleta de Dimensiones* escoger alguno de los grosores predefinidos: 1 pt., 2 pt., 4 pt., 6 pt., 8 pt., o 12 pt. Si no seleccionamos ninguno, nos saldrá por defecto el de 1 pt.

PASO 5 Una anchura distinta

Si queremos definir una línea con una anchura distinta de las propuestas en el submenú, tenemos que seleccionar *Otro* y aparecerá la caja de diálogo *Grosor de línea*.

Podemos introducir valores comprendidos entre 0 y 504 puntos con incrementos de 0,001 puntos. En la caja de diálogo *Grosor de línea* se puede introducir cualquier unidad, pero dicho valor se reflejará en puntos cuando se vuelva a abrir la caja de diálogo.



PASO 6 Una línea Béizer

Si lo que queremos es crear una línea Béizer, lo primero será hacer clic con el ratón para comenzar a dibujar la línea. Seguidamente volveremos a hacer clic para añadir otro segmento y, cuando lleguemos al último punto de la línea, tendremos que hacer doble clic.

Guías y reglas

BÁSICO

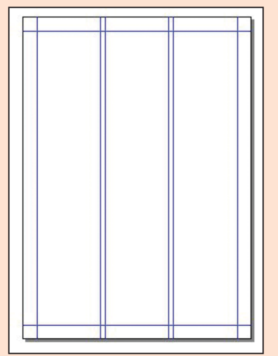
Su uso es muy sencillo y práctico

Existen varios tipos de guías y reglas, las cuales se utilizan según el documento y nuestras necesidades.

A lo largo de nuestro trabajo contaremos con una serie de líneas que nos servirán como puntos de referencia para situar nuestros elementos en el documento. QuarkXPress cuenta por un lado con las denominadas guías y por otro con las reglas. Aunque ambas sirven para guiarnos por el documento, cada una de ellas tiene una misión diferente.

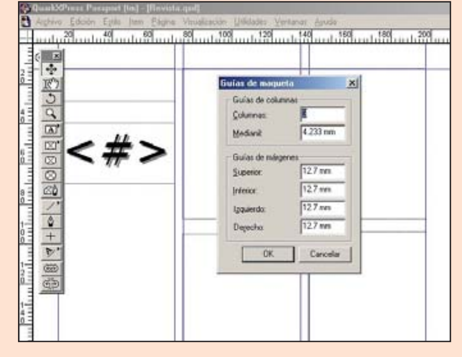
Guías

Las guías y los márgenes vienen, por omisión, marcados en las páginas y pueden estar visibles o no, aunque es recomendable tenerlas siempre a la vista. Las guías de los márgenes y las columnas (por defecto en azul) pueden definirse cuando creamos un documento nuevo; pero si queremos rectificar una vez creado el documento, tendremos que hacerlo desde las páginas maestras.



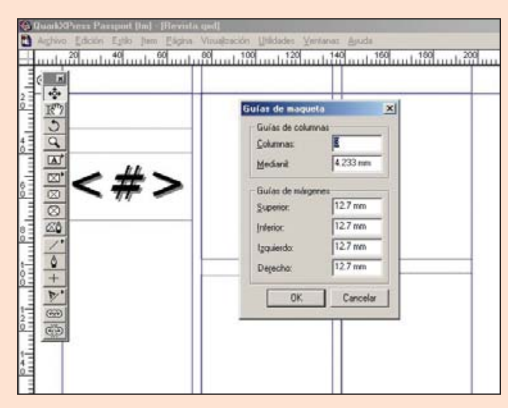
PASO 1 Guías de Maqueta

Una vez escogida la página maestra en cuestión, seleccionamos el menú *Página/Guías de Maqueta*, desde aquí podremos cambiar los márgenes de la página, las columnas y el medianil. Este cambio se verá de forma automática en las páginas del documento que se hayan hecho a partir de esa maqueta.



PASO 2 Atracción a guías

Si queremos que todas estas guías no se vean en pantalla, una vez finalizado nuestro documento, para ver mejor el resultado hay que acudir al menú *Visualización/Ocultar – Mostrar Guías*, o a través de su atajo de teclado, «F7». Por otra parte, también contamos, en el menú *Visualización,* con la opción *Atracción a guías*, atajo «Mayus + F7». Con ella, los cuadros que creemos tienden a juntarse a estas guías. Será de gran ayuda en ocasiones para respetar los márgenes y separaciones creadas por defecto, pero es mejor desactivarla si queremos tener elementos que no se ciñen a esos márgenes.



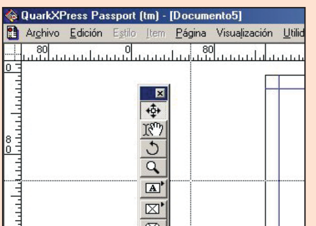
Reglas

Las reglas principales de QuarkXPress, una superior y otra en la parte de la izquierda, aparecen por defecto, pero podemos ocultarlas a través del menú *Visualización/Ocultar – Mostrar reglas* o a través del atajo «Crtl + R». Podemos configurar las medidas de las reglas en el menú *Edición/Preferencias/Documento*; en la pestaña *Generales* podremos cambiar las medidas en los dos primeros campos; *Medida horizontal* y *Medida vertical*. Existen 8 medidas diferentes, aunque la más utilizada es la de milímetros. Por otra parte, podemos sacar guías desde las reglas para crear puntos de referencia.



PASO 1 EL punto cero de la regla

Podemos cambiar el punto cero de esta regla con sólo presionar el icono del punto de origen, lugar donde se encuentran ambas reglas (parte superior izquierda) y desplazarla hacia el punto que deseemos. Esto nos permitirá medir una distancia o un elemento con mayor facilidad. Si queremos que la regla vuelva a su punto de origen, sólo hay que hacer un doble clic en este punto.



PASO 2 Sacar guías

Para sacar estas guías de las reglas desde las reglas izquierda o superior, por defecto de color verde, sólo hay que hacer un clic sobre la regla y arrastrar. Para retirarlas se hace clic sobre la regla y se lleva hacia la izquierda si es una regla vertical y hacia arriba si es horizontal. Estas guías, al margen de ser movibles, se comportarán como las guías maestras, así que podemos ocultarlas para ver el documento.

ATAJOS DE TECLADO

ABRIR/CERRAR/GUARDAR

Documento nuevo	Ctrl+N
Biblioteca nueva	Ctrl+Alt+N
Abrir documento	Ctrl+O
Guardar documento	Ctrl+S
Guardar como	Ctrl+Alt+S
Obtener texto o imagen	Ctrl+E
Guardar texto	Ctrl+Alt+E
Adjuntar	Ctrl+Alt+A
Cerrar documento	Ctrl+Alt+F4
Salir	Ctrl+Q / Alt+F4

PREFERENCIAS/CONFIGURACIÓN

Preferencias de la aplicación	Ctrl+Alt+Mayús+Y
Preferencias del documento	Ctrl+Y
Preferencias de párrafo	Ctrl+Alt+Y
Preferencias de trapping	Ctrl+Mayús+F12
Configuración del documento	Ctrl+Alt+Mayús+P
Configuración de página	Ctrl+Alt+P

VISUALIZACIÓN

Tamaño real	Ctrl+1
Encajar en ventana	Ctrl+0
200%	Ctrl+Alt+clic
Miniatura	Mayús+F6
Cambiar	Ctrl+Alt+V
Volver a dibujar	Mayús+Esc
Detener redibujar	Esc
Ir a página	Ctrl+J
Aumentar zoom	Ctrl+barra espaciadora+clic
Disminuir zoom	Ctrl+Alt+barra espaciadora+clic
Menú ventana	Alt+W
Mostrar/Ocultar invisibles	Ctrl+I
Mostrar/Ocultar reglas	Ctrl+R
Mostrar/Ocultar guías	F7
Mostrar/Ocultar cuadrícula base	Ctrl+F7
Atracción a guías	Mayús+F7

PALETAS

Mostrar/Ocultar dimensiones	F9
Mostrar/Ocultar herramientas	F8
Mostrar/Ocultar maquetación de documento	F4
Mostrar/Ocultar hojas de estilo	F11
Mostrar/Ocultar colores	F12
Mostrar/Ocultar información de trap	Ctrl+F12
Mostrar/Ocultar listas	Ctrl+F11
Mostrar/Ocultar índice	Ctrl+Alt+I

NAVEGACIÓN

Mano	Alt+arrastrar
Mostrar página maqueta	Mayús+F4
Mostrar página maqueta siguiente	Ctrl+Mayús+F4
Mostrar página maqueta anterior	Ctrl+Mayús+F3
Mostrar página de documento	Mayús+F4
Página siguiente	Mayús+Av pag
Página anterior	Mayús+Re pag
Primera página	Ctrl+Av pag
Última página	Ctrl+Re pag
Principio de artículo	Ctrl+Inicio
Fin artículo	Ctrl+Fin

SELECCIÓN DE OBJETOS

Seleccionar todo	Ctrl+A
Seleccionar objetos ocultos	Ctrl+Alt+Mayús+clic
Selección múltiple (objetos contiguos)	Mayús+clic
Selección múltiple (objetos no contiguos)	Ctrl+clic

MOVER OBJETOS

Mover el objeto seleccionado 1 punto	Flechas
Mover el objetos seleccionado 1/10 puntos	Alt+Flechas
Limitar movimiento	Mayús+arrastrar
Cortar	Ctrl+X
Suprimir	Ctrl+K
Copiar	Ctrl+C
Pegar	Ctrl+V

COMANDOS DE OBJETOS

Modificar	Ctrl+M
Editar forma	F10
Marco	Ctrl+B
Contorno	Ctrl+T
Editar contorno	Ctrl+F10
Duplicar	Ctrl+D
Detener y repetir	Ctrl+Mayús+D
Espacio/Alinear	Ctrl+,
Enviar al fondo	Mayús+F5
Enviar al frente	F5
Enviar detrás	Ctrl+mayús+F5
Enviar delante	Ctrl+F5
Bloquear/Desbloquear	F6
Agrupar	Ctrl+G
Desagrupar	Ctrl+U

SELECCIÓN DE TEXTO

Palabra	Dos clics
Párrafo	Cuatro clics
Línea	Tres clics
Artículo	Ctrl+A o cinco clic
Carácter de la izquierda	Mayús+Flecha izquierda
Carácter de la derecha	Mayús+Flecha derecha
Palabra de la izquierda	Mayús+Ctrl+Flecha izquierda
Palabra de la derecha	Mayús+Ctrl+Flecha derecha
Subir línea	Mayús+Flecha arriba
Bajar línea	Mayús+Flecha abajo
Primera línea	Ctrl+Alt+Mayús+Flecha izquierda / Mayús+Inicio
Última línea	Ctrl+Alt+Mayús+Flecha derecha / Mayús+Fin
Subir un párrafo	Ctrl+Mayús+Flecha arriba
Bajar un párrafo	Ctrl+Mayús+Flecha abajo
Principio del artículo	Ctrl+Alt+Mayús+Flecha arriba / Ctrl+Mayús+Inicio
Final del artículo	Ctrl+Alt+Mayús+Flecha abajo / Ctrl+Mayús+Fin

ORTOGRAFÍA

Revisar palabra	Ctrl+W
Revisar artículo	Ctrl+Alt+W
Revisar documento	Ctrl+Alt+Mayús+W
Saltar palabra (en el cuadro de diálogo Ortografía)	Alt+S
Añadir palabra (en el cuadro de diálogo Ortografía)	Alt+A
Añadir todas las palabras sospechosas al diccionario (en el cuadro de diálogo Ortografía)	Alt+Mayús+clic botón OK
Sugerir separación	Ctrl+H

VARIOS

Imprimir	Ctrl+P
Deshacer	Ctrl+Z
Invertir valores del cuadro de diálogo	Ctrl+Mayús+Z
Ayuda	F1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Si te ha parecido excesivamente complejo realizar tu propia revista con nuestros pasos a paso, este breve glorario podrá serte de utilidad para aclarar dudas.

Área de trabajo. El espacio que rodea a un documento y que puede ser utilizado para almacenar elementos mientras trabajamos. Similar a nuestra mesa de trabajo.

Biblioteca. Lugar donde QuarkXPress almacena elementos, ítems, etc., utilizados con frecuencia. En estas bibliotecas no se almacena el archivo original, sino sólo una pre-visualización, que puede ser actualizada si se modifica el original.

Capitulares. Letra o palabra inicial de mayor tamaño y colocada en las primeras líneas del texto.

Color de alta resolución. Tipo de color que, además de los cuatro básicos, utiliza uno extra.

Contraste. Se puede definir como la oscuridad relativa que posee una imagen, cuyos valores pueden ser modificados. Si se aumenta, las luces se hacen más claras. Si se disminuye, las luces son más oscuras.

Degradado. Es el paso progresivo de un color a otro. Además, existen valores para que éste sea más o menos intenso.

EPS. *Encapsulated Postscript file*. Formato de imagen que se utiliza para guardar una imagen, ilustración o texto para su importación a otros programas.

Escala horizontal. Opción que nos permite comprimir y expandir los caracteres.

Fuente. Es la palabra que se utiliza para referirse a un tipo de letra que queremos aplicar a nuestro texto. Están estructuradas en familias y cada una de ellas tienen una serie de características en los trazos.

Guía. Línea visible en pantalla, pero no en las pruebas impresas, que facilita ubicar y alinear los elementos de nuestro documento. Pueden ser guías de reglas, móviles y que desplazamos desde las reglas, y guías de maquetas, fijas (aunque pueden modificarse en maqueta), que marcan los márgenes y columnas.

Guiones eme. Espacio más ancho de lo normal que se utiliza en ocasiones como un posible recurso para encajar el texto en un determinado espacio.

Interlineado. Espacio entre dos líneas de texto. El interlineado automático, el utilizado por defecto en QuarkXPress, es el 120% del tamaño del tipo que se utiliza.

JPEG. *Joint Photographic Expert Group*. Formato de archivo de imagen, muy utilizado por su gran grado de compresión.

Kerning /Kern. Ajuste del espacio entre dos letras. Recurso para ajustar los textos, principalmente cuando son de gran tamaño, como los titulares.

Línea base. Línea horizontal invisible donde se apoyan las letras, sin rangos descendentes.

Marcas de registro. Icono con forma de círculo y líneas que lo cruzan que se imprime en el área de recorte de la imagen. Su función es que en la imprenta sirva de guía para alinear con exactitud las planchas de color durante la impresión.

Medianil. Espacio que separa dos columnas, aunque también se llama medianil al espacio que existe en los márgenes de dos páginas enfrentadas.

Páginas enfrentadas. Dos páginas maestras de documento que al ir juntas quedan enfrentadas en pantalla.

Pantone. Es el sistema de colores más utilizado actualmente, sobre todo para imprimir tintas planas. Los colores se definen con el subtítulo PSM (*Pantone Matching System*) y un número, por ejemplo PSM 345.

Particiones (P&J). Son opciones que nos permite controlar cómo se pueden partir las palabras al final de una línea, así como los espacios que puede ir entre palabras y caracteres. Su objetivo es evitar que existan demasiadas palabras partidas o que estén mal partidas.

Puntos de control. Son los puntos, ocho en total, que aparecen en un cuadro de texto o imagen, cuando está seleccionado. Arrastrándolos podemos redimensionar de diversas formas el cuadro.

Sangrar. Dejar un espacio en blanco al comienzo de una línea, para que ésta comience un poco más adelantada que el resto del párrafo. Cuando sangramos creamos sangrías que pueden ser de muchos tipos: negativa, sencilla, primera línea, etc.

TIFF. *Tag Image File*. Formato de imagen muy utilizado en QuarkXPress.

Trapping. Técnica por la que el color que se encuentra junto a otro lo solapa ligeramente. De esta forma se evitan los espacios en blanco. Dichos espacios se pueden producir por un error en la alineación de los fotolitos.

Vínculo. Unión entre dos cuadros de texto en una cadena de cuadros. Aunque puede ser cualquier tipo de vinculación, como la de una imagen en el documento al archivo que existe en el disco del ordenador.

MODELOS ESTÁNDAR DE COLOR

CMAN. Colores de cuatricromía estándar que se usan en las imprentas. También conocido como CMYK y compuesto por los cuatro colores básicos: cian, magenta, amarillo y negro.

DIC. Color plano muy utilizado en Japón.

FOCOLTONE. Otro color basado en CMAN muy popular en Europa.

Hexachrome. Color procesado a base de seis colores, elaborado por Pantone y especializado en las impresiones de alta calidad.

MSB. Se utiliza en arte gráfico.

LAB. Un estándar internacional de colores.

Multi-Ink. Se puede crear un color nuevo mezclando distintos porcentajes de colores basados en los modelos CMAN y Hexachrome.

Pantone. Modelo procesado que dispone de una gran gama de colores.

RVZ. Es el que se utiliza en los monitores: también se le conoce como RGB.

TOYO. Modelo japonés.

TRUMATCH. Modelo basado en CMAN especializado en la impresión de fotolitos.



Editado por VNU Business Publications España. computer!dea. Director: Rufino Contreras. **Coordinador:** Rafael María Claudín. **Redactores y colaboradores:** Esperanza Navas, Mónica Revilla, Fernando Reinlein, Susana Harari y Elena Julve. **Jefe de Arte y portada:** Fco. Javier Herrero. **Maquetación:** Ismael Ortuño. **Director de Producción:** Agustín Palomino. **Imprenta:** Cobrhi. **Suplemento especial de computer!dea** Dep. Legal: TO-1913-00. Número 12. Diciembre 2001.

vnu business publications
españa

San Sotero, 8 - 4ª planta. 28037 Madrid. Teléfono: 913 137 900. Fax: 913 273 704
Avda. Pompeu Fabra, 10 - bajos. 08024 Barcelona. Teléfono: 932 846 100. Fax: 932 103 052